



SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ TÂRGU MUREȘ
Târgu Mureș, str. Ghe. Marinescu, nr. 50, județul Mureș
Tel: 0265 - 212111, 211292, 217235 ; Fax. 0265 - 215768
Operator de date cu caracter personal înregistrat la ANSPDCP sub nr. 26287



SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ TÂRGU MUREȘ	Aprob Conducătorul instituției publice, Ec. Crăciun Ioan - Florin
Secția clinică UNITATE CLINICĂ DE PRIMIRE URGENȚĂ - SMURD CU PUNCT DE LUCRU SĂRMAȘU UPU-SMURD	

FIȘA POSTULUI

Nume și prenume: PENTRU CONCURS

Unitatea Sanitară: Spitalul Clinic Județean de Urgență Târgu Mureș

A. Informații generale privind postul :

1. Nivelul postului : funcție de execuție
2. Denumirea postului: brancardier
3. Gradul profesional: brancardier
4. Scopul principal al postului: îndeplinirea atribuțiilor specifice postului

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate: studii medii cu diplomă de absolvire sau de bacalaureat
2. Perfecționări (specializări): nu este cazul
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): nu este cazul
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: nu este cazul
5. Abilități, calități și aptitudini necesare: flexibilitate, adaptabilitate, gândire analitică, abilități clinice, corectitudine, inițiativă, seriozitate, responsabilitate, comportament etic în relațiile cu superiorii, cu personalul și cu pacienții
6. Cerințe specifice: nu este cazul
7. Competență managerială: nu este cazul

C. Atribuțiile postului

1. Atribuții generale:

- a) are obligația să îndeplinească cu profesionalism, loialitate, corectitudine și în mod conștiincios îndatoririle de serviciu ce îi revin;
- b) se va abține de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii instituției;



- c) va răspunde de păstrarea secretului de serviciu, precum și de păstrarea secretului datelor și al informațiilor cu caracter confidențial deținute sau la care are acces ca urmare a executării atribuțiilor de serviciu;
- d) participă la instructajele privind securitatea și sănătatea în muncă, situații de urgență, și răspunde de însușirea și aplicarea acestora;
- e) sesizează șeful ierarhic asupra oricăror probleme pe parcursul derulării activității;
- f) respectă normele de sănătate, securitate și igienă în muncă, normele de prevenire și stingere a incendiilor, și de acțiune în caz de urgență precum și normele de protecție a mediului înconjurător;
- g) respectă normele interne și procedurile de lucru specifice locului de muncă și a postului;
- h) respectă Regulamentul de Organizare și Funcționare, Regulamentul Intern, Codul de conduită;
- i) participă la instruirii, își însușește și respectă procedurile, normele, instrucțiunile specifice sistemului de management al calității și sistemului de management al sănătății și securității ocupaționale aplicabile postului;
- j) utilizează corect dotările postului fără să își pună în pericol propria existență sau a celorlalți angajați, aduce la cunoștința șefului locului de muncă orice defecțiune și își întrerupe activitatea până la remedierea acesteia;
- k) execută orice alte dispoziții date de superiorul ierarhic direct sau de supraordonații acestuia în realizarea strategiilor, în limitele respectării temeiului legal.

2. Atribuții specifice:

- a) își desfășoară activitatea în unități sanitare și numai sub îndrumarea și supravegherea asistentului medical sau a medicului;
- b) efectuează transportul bolnavilor; consemnează transportul bolnavilor internați în Fișa de circuit a pacientului prin completarea acestuia în mod lizibil, prin menționarea numelui complet și prin semnătură
- c) se ocupă de funcționarea, curățarea și dezinfectarea cărucioarelor de transport și a târgilor, cunoaște soluțiile dezinfectante și modul de folosire;
- d) efectuează transportul cadavrelor împreună cu documentația aferentă, respectând regulile de etică și însoțit de încă două persoane;
- e) la transportul cadavrelor este obligatoriu folosirea echipamentului de protecție (halat de protecție, mască facială, mănuși de cauciuc, șorț, etc.)
- f) transportul cadavrului se va face numai după 2 ore de la declararea decesului, timp în care aceasta va fi ținut în spațiul special amănajat în acest scop;
- g) va ajuta la fixarea/ poziționarea extremităților a segmentelor fracturate;
- h) va anunța orice eveniment deosebit ivit medicului șef/ medicului șef de tură/ asistentului șef/ asistentului șef de tură;
- i) menține un comportament etic față de bolnavi, aparținători și față de tot personalul angajat;
- j) poartă echipamentul de protecție prevăzut de regulamentul intern, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal;
- k) poartă pe toata durata timpului de lucru ecusonul de identificare la vedere
- l) poartă permanent pagerul sau orice alt mijloc de comunicație alocat, păstrându-l în stare de funcționare;
- m) răspunde în timp util în cazul chemării și imediat în cazul alarmei generale. Aduce la cunoștința responsabilului cu mobilizarea indisponibilitatea pe o perioadă anume, cu minimum 24 de ore înainte (excepție fac situațiile deosebite, cum ar fi deces în familie, îmbolnăviri etc.);



- n) se deplasează conform planurilor la locurile prestabilite în maximum 20 minute în caz de alarmă generală, iar în caz de chemare prin pager în interes de serviciu este obligat să confirme telefonic recepționarea mesajului în maximum 15 minute de la primirea acestuia;
- o) se prezintă la lucru cu punctualitate, conform programărilor lunare;
- p) îndeplinește orice alte sarcini stabilite de conducerea spitalului și/sau a UPU-SMURD, în limitele respectării temeiului legal;
- q) participă la ședințele de lucru ale personalului angajat;

3. Responsabilitatea și atribuțiile implicate de postul de brancardier în conformitate cu OMS 1706/2007:

- a) își exercită profesia în mod responsabil și conform pregătirii profesionale;
- b) răspunde de îndeplinirea promptă și corectă a sarcinilor de muncă;
- c) respectă normele igienico-sanitare și de protecție a muncii;
- d) respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor nosocomiale;
- e) răspunde de respectarea deciziilor, a prevederilor din fișa postului, precum și a regulamentului de funcționare;
- f) respectă deciziile luate în cadrul serviciului de personalul căruia i se subordonează și asigură îndeplinirea acestora;
- g) are responsabilitatea menținerii confidențialității îngrijirilor medicale, cu un comportament etic față de bolnavi și față de personalul medico-sanitar;
- h) transportă bolnavii conform indicațiilor primite;
- i) ajută personalul autosanitarelor la coborârea brancardelor și efectuează transportul bolnavilor în incinta secției;
- j) ajută personalul de primire și pe cel din secții la mobilizarea bolnavilor în stare gravă, precum și la imobilizarea bolnavilor agitați;
- k) transportă decedații la morgă;
- l) asigură întreținerea curățeniei și dezinfecția materialului rulant: brancard, cărucior etc;
- m) poartă echipamentul de protecție adecvat, conform regulamentului de ordine interioară al spitalului;
- n) respectă drepturile pacienților conform prevederilor OMS;
- o) participă la predarea-preluarea turei în tot departamentul;
- p) răspunde de starea aparaturii medicale în timpul transportului bolnavului;
- q) respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă, indiferent de natura acestora, iar în cazul părăsirii serviciului prin desfacerea contractului de muncă, transfer, detașare sau demisie, orice declarație publică cu referire la fostul loc de muncă este atacabilă juridic;
- r) nu este abilitat să dea relații despre starea pacienților;
- s) participă la cursurile de perfecționare organizate de unitate;
- t) poartă permanent pagerul sau orice alt mijloc de comunicație alocat, păstrându-l în stare de funcționare;
- u) aduce la cunoștința responsabilului cu mobilizarea, indisponibilitatea pe o perioadă anume, cu minimum 24 de ore înainte (excepție fac situațiile deosebite, cum ar fi deces în familie, îmbolnăviri etc);
- v) participă la efectuarea gărzilor în cadrul UPU/CPU;
- w) respectă regulamentul de funcționare a UPU/CPU;
- x) participă la toate ședințele de lucru ale personalului angajat la UPU/CPU;
- y) îndeplinește orice alte sarcini stabilite de conducerea spitalului și/sau a UPU ori a CPU.



4. Atribuții conform OMS nr. 1.761 din 3 septembrie 2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfecție efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia

- a) cunoaște și respectă utilizarea produselor biocide încadrate, conform prevederilor în vigoare, în tipul I de produs utilizat prin: dezinfectia igienică a mâinilor prin spălare, dezinfectia igienică a mâinilor prin frecare, dezinfectia pielii intacte;
- b) cunoaște și respectă utilizarea biocidelor încadrate, conform prevederilor în vigoare, în tipul II de produs utilizate pentru: dezinfectia suprafețelor, dezinfectia dispozitivelor (instrumente) medicale prin imersie, dezinfectia lenjeriei (material moale);
- c) cunoaște și respectă criteriile de alegere corectă a dezinfectantelor
- d) cunoaște și respectă criteriile de utilizare și păstrare corectă a produselor dezinfectante;
- e) cunoaște și respectă metodele de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcție de suportul care urmează să fie tratat
- f) completează și semnează cu precizie și regularitate (la executarea fiecărei operațiuni) graficul de curățare (decontaminare) și dezinfecție aflat pentru fiecare încăpere din cadrul unității;
- g) trebuie să cunoască în orice moment denumirea dezinfectantului utilizat, data preparării soluției de lucru și timpul de acțiune, precum și concentrația de lucru.

5. Atribuții conform OMS nr. 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare, atribuțiile sunt:

- a) își desfășoară activitatea având în vedere permanent supravegherea, prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale
- b) însușește și respectă procedurile și protocoalele de prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale
- c) respectă precauțiile standard, protocolul de management al expunerii accidentale la produse biologice
- d) cunoaște și respectă circuitele funcționale din cadrul unității sanitare
- e) implementează practicile de îngrijire a pacienților în vederea limitării infecțiilor;
- f) se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienților;
- g) menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate;

6. Atribuțiile conform OMS nr. 1226/2012 privind gestionarea deșeurilor în unitățile sanitare

- a) colectează deșeurile la locul de producere, separat, pe categorii;
- b) cunoaște și respectă clasificarea deșeurilor conform OMS 1226/2012;
- c) cunoaște și respectă codurile de culori ale materialelor folosite la colectarea și ambalarea deșeurilor;
- d) stocarea deșeurilor se va realiza în funcție de categoriile de deșeuri colectate la locul de producere a acestora;
- e) este interzisă cu desăvârșire abandonarea, descărcarea sau eliminarea necontrolată a deșeurilor medicale;
- f) poartă în permanență echipamentul de protecție stabilit, respectă cu strictețe Precauțiile standard și normele S.S.M.



7. Responsabilități

- a) răspunde de corecta îndeplinire a sarcinilor de serviciu;
- b) răspunde pentru neîndeplinirea sarcinilor de serviciu;
- c) răspunde de calitatea și operativitatea lucrărilor executate;
- d) răspunde pentru siguranța și integritatea aparaturii cu care lucrează;
- e) răspunde pentru încălcarea normelor de comportament stabilite prin Regulamentul Intern;
- f) răspunde pentru încălcarea normelor de securitate și sănătate în muncă și situațiilor de urgență;
- g) răspunde pentru nesesizarea șefului ierarhic asupra oricăror probleme sesizate pe parcursul derulării activității.

8. Responsabilitatea implicată de post

- a) respectă timpul de lucru, nu părăsește locul de muncă pe durata acestuia
- b) răspunde de corecta îndeplinire a sarcinilor de serviciu;
- c) răspunde pentru neîndeplinirea sarcinilor de serviciu;
- d) răspunde de calitatea și operativitatea lucrărilor executate;
- e) răspunde pentru siguranța și integritatea bunurilor și a dotărilor cu care lucrează;
- f) răspunde pentru încălcarea normelor de comportament stabilite prin Regulamentul Intern și/sau Codul de conduită;
- g) răspunde pentru încălcarea normelor de Securitate și Sănătate în Muncă și a celor din domeniul Situațiilor de Urgență;
- h) răspunde pentru nesesizarea șefului ierarhic asupra oricăror probleme sesizate pe parcursul derulării activității.

9. Limite de competență

- a) nu transmite documente, date sau orice mesaje confidențiale fără avizul managerului Spitalului Clinic Județean de Urgență Tg. Mureș;
- b) nu este abilitat să acorde relații / informații despre starea de sănătate a bolnavului;
- c) nu folosește numele Spitalului Clinic Județean de Urgență Tg. Mureș în acțiuni sau discuții pentru care nu are acordul managerului;
- d) în activitatea sa se circumscrie în cadrul competențelor profesionale dobândite și certificate de forurile competente abținându-se de orice depășire a competențelor.

10. Precizări,

În funcție de perfecționarea sistemului de organizare și a sistemului informațional și informatic, de schimbările legislative, prezenta fișă a postului poate fi completată cu atribuții, lucrări sau sarcini specifice noilor cerințe, care vor fi comunicate salariatului.

D. Sfera relațională a titularului postului:

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

- subordonat pentru: manager, directorul de îngrijiri, medicul șef secție, medicul șef de tură, asistent șef, asistent șef de tură
- superior pentru: nu are

b) Relații funcționale: colaborează cu tot personalul angajat al Spitalului Clinic Județean de Urgență Târgu Mureș

c) Relații de reprezentare: în fața autorității statului;

d) Altă natură: elevi/studenți în stagii de pregătire practică, voluntari.

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice: specific activității desfășurate, cu alte unități sanitare;

3. Delegarea de atribuții și competență: nu este cazul



SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ TÂRGU MUREȘ
Târgu Mureș, str. Ghe. Marinescu, nr. 50, județul Mureș
Tel: 0265 - 212111, 211292, 217235 ; Fax: 0265 - 215768
Operator de date cu caracter personal înregistrat la ANSPDCP sub nr. 26287



E. Întocmit de:

1. Numele și prenumele: As. Med. Pr. VASS HAJNAL
2. Funcția de conducere: As Sef UPU SMURD
3. Semnătura: _____
4. Data întocmirii: _____

F. Luat la cunoștință de către ocupantul postului și primit un exemplar

1. Numele și prenumele: _____
2. Semnătura: _____
3. Data: _____

G. Contrasemnează(șeful secției/compartimentului)

1. Numele și prenumele: Conf. Dr. BOERIU CRISTIAN
2. Funcția de conducere: Medic Sef UPU SMURD
3. Semnătura: _____
*Conf. Dr. CRISTIAN BOERIU
medic primar A.T.I.
cod 746014*
4. Data întocmirii: _____

Director medical/Director de îngrijiri _____

Certificat Serviciul resurse umane

SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ
TÂRGU MUREȘ
SERVICIUL RESURSE UMANE
Certificat în privința realității, regularității și
legalității

Vizat Compartiment juridic

Spitalul Clinic Județean de Urgență Târgu Mureș
Vizat - Compartiment juridic
Nr. _____
Semnătura _____