

ANUNT

Angajare personal contractual medical, personal auxiliar

În urma Hotărârii nr. 20/19.06.2020 a Comitetului Director și a procesului-verbal nr. 11440/19.06.2020

În conformitate cu prevederile Legii 55/2020 privind instituirea stării de alertă pe teritoriul României

CAPITOLUL II: Măsurile sectoriale, SECȚIUNEA 3: Domeniul muncii și protecției sociale, art. 27 alin. (1) :

Institutul de Pneumoftiziologie „Marius Nasta” primește dosare, pentru a angaja fără concurs pe durată determinată ce nu poate depăși 30 de zile de la data încetării stării de alertă, personal contractual medical, personal auxiliar, după cum urmează :

I. Posturi:

- **1 post sofer autosanitară II – Serviciul Administrativ – activitate conducere auto;**

- **1 post sofer I – Serviciul Administrativ – activitate conducere auto.**

1) Poate depune dosar pentru ocuparea postului, persoana care îndeplinește următoarele condiții:

a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;

b) cunoaște limba română, scris și vorbit;

c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;

d) are capacitate deplină de exercițiu;

e) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;

f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos;

g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

2) **Actele necesare în vederea ocupării, fără concurs, a posturilor vacante sau temporar vacante sunt:**

- cererea, în care se menționează postul pentru care dorește să concureze, însoțită de declarația privind consimțământul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal conform prevederilor Legii nr. 190/2018

privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), cu modificările ulterioare - anexele nr. 1 și 4 la prezentul anunt;

- copia actului de identitate în termen de valabilitate, certificat de naștere, certificat de căsătorie, după caz;

- copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului;



- copia carnetului de muncă sau, după caz, adeverințe care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să îl facă incompatibil cu funcția pentru care candidează - anexa nr. 2 la prezentul anunt;
- adeverința medicală eliberată de medicul de familie sau certificat medical din care să rezulte că este apt din punct de vedere fizic și neuropsihic pentru exercitarea activității pentru postul pentru care candidează (se acceptă și documentul primit pe e-mail de la medicul de familie al candidatului);
- curriculum vitae, model comun european;
- declarație pe propria răspundere că este/nu este încadrat/încadrată la o altă instituție publică sau privată și nu se află în situația de carantină sau izolare la domiciliu - anexa nr. 3 la prezentul anunt;

3) Conditii specifice pentru :

a) Sofer Autosanitară II :

- diplomă de bacalaureat
- permis de conducere pentru șofer profesionist valabil pentru autovehicule din categoriile B și C
- 3 ani vechime ca șofer (conducător auto) profesionist

b) Sofer I:

- 3 ani vechime în activitate ca șofer;
- să posede permis de conducere pentru șofer profesionist sau diplomă de absolvire a învățământului mediu ori profesional de specialitate.;

Actele prevăzute la alin. 2 vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

4) În termen de două zile lucrătoare de la data publicării anunțului, candidații trimit pe adresa de e-mail runos@marius-nasta.ro documentele prevăzute la art. 2) și art. 3) sau în original la Sediul Institutului de Pneumoftiziologie „Marius Nasta” din soseaua Viilor, nr. 90, Serviciul RUNOS – Pavilionul V, persoana de contact: economist I **Angelescu Alexandra**, tel. nr. 021/335.69.10 int.2553, în intervalul orar L-J: 13.30 – 16.00 și V: 11.00 – 13.30.

5) În situația în care se depun mai multe dosare pentru un singur post, iar după selecția dosarelor sunt admiși mai mulți candidați, se organizează **proba de interviu**.

În situația în care în urma selecției dosarelor rămâne un singur candidat, acesta va fi declarat admis fără a mai fi organizată proba de interviu.

6) Rezultatul va fi publicat în maximum 24 de ore de la data selecției dosarelor, **cu specificarea datei de organizare a probei de interviu, în cazul în care sunt admiși mai mulți candidați la selecția dosarelor, pe pagina de internet a Institutului – www.marius-nasta.ro Secțiunea „Anunturi”.**

MANAGER

Asist. Univ. Dr. Mahler Beatrice



**SEF SERVICIU R.U.N.O.S.
Ec. Roman Robert Constantin**

**Întocmit,
Ec. Angelescu Alexandra**



Institutul de Pneumoftiziologie „Marius Nasta”
Șoseaua Viilor nr. 90, sector 5, București, cod 050159
Telefon 021 335 69 10 Fax 021 337 38 01
Email: secretariat@marius-nasta.ro
www.marius-nasta.ro

**CERERE pentru înscriere la selecția dosarelor,
angajare fără concurs pe perioadă determinată, personal contractual,
în baza art. 11 din Legea nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea
efectelor pandemiei de COVID-19**

Subsemnatul(a),, cu domiciliul în localitatea,
str. nr., ap., județul, telefon, mobil
....., posesor/posesoare al/a C.I. seria nr., eliberat de la data de
....., vă rog să îmi aprobați depunerea dosarului pentru angajarea pe perioadă determinată, conform
art. 11 din Legea nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei
de COVID-19, pe postul de din cadrul
.....

Dosarul de înscriere la selecție conține următoarele documente:

DATA: _____

SEMNATURA: _____



DECLARAȚIE^{*)} pe propria răspundere privind antecedentele penale

Subsemnatul(a),, posesor/posesoare al/a C.I. seria nr., eliberată de la data de, domiciliat(ă) în, cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal privind falsul în declarații, declar pe propria răspundere că nu am antecedente penale și nu fac obiectul niciunei proceduri de cercetare sau de urmărire penală.

DATA:

SEMNATURA:

*) Prezenta declarație este valabilă până la momentul depunerii cazierului judiciar, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.



DECLARAȚIE pe propria răspundere

Subsemnatul(a),, posesor/posesoare al/a C.I. seria nr.
eliberată de la data de, domiciliat(ă) în
..... declar pe propria
răspundere că sunt/nu sunt încadrat/încadrată la o altă instituție publică sau privată și, în conformitate cu
prevederile Ordinului ministrului sănătății nr. 414/2020 privind instituirea măsurii de carantină pentru
persoanele aflate în situația de urgență de sănătate publică internațională determinată de infecția cu COVID-19
și stabilirea unor măsuri în vederea prevenirii și limitării efectelor epidemiei, cu modificările și completările
ulterioare, nu mă aflu în situația de carantină sau izolare la domiciliu și am luat cunoștință de prevederile art.
326 din Codul penal privind falsul în declarații și de cele ale art. 352 din Codul penal cu privire la zădărnicierea
bolilor.

DATA:

SEMNATURA:



DECLARAȚIE

Subsemnatul(a),, declar că am luat cunoștință de drepturile mele conform legislației în materie de prelucrare de date cu caracter personal, în conformitate cu Regulamentul (UE) nr. 679/2016, și îmi exprim consimțământul pentru prelucrarea datelor prevăzute în cererea de înscriere la selecția dosarelor, angajare fără concurs pe perioadă determinată, personal contractual, în baza art. 11 din Legea nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19, iar pentru cei declarați admiși, pe toată durata angajării.

Refuzul acordării consimțământului atrage imposibilitatea participării la concurs.

DA, sunt de acord.

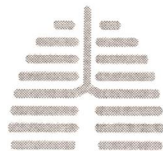
NU sunt de acord.

Menționez că sunt de acord cu afișarea numelui în lista cu rezultatele concursului, publicată pe internet, la adresa www.marius-nasta.ro

DATA:

SEMNATURA:





**Aprobat
Manager,**
Asis. Univ. Dr. Mahler **Beatrice**



Avizat
Director financiar contabil,
Ec. Jarca Costel

FIȘA POSTULUI

DESCRIEREA POSTULUI

Clasifierea COR:

1. **Denumirea postului:** SOFER I
2. **Compartimentul:** SERVICIUL ADMINISTRATIV
3. **Nivelul ierarhic :** – de execuție
4. **Pondere ierarhica:** - nu are
5. **Relații organizatorice:**
 - 5.1 **de autoritate :** nu are
 - 5.1.1 **ierarhice** – este subordonat Manager, Director Financiar Contabil, Sef Serviciu Administrativ;
 - 5.1.2 **funcționale** – cu sectiile/ compartimentele cu activitate medicala din Institut;
 - 5.1.3 **de colaborare :** - Ceilalti membrii ai compartimentului de transport;
 - 5.1.4 **de reprezentare** – nu are;
6. **Obiectivele individuale:**
 - 6.1 Manifestarea unei conduite de politete, solitudine, profesionalism, în relatiile cu toate persoanele cu care intră în contact.
 - 6.2 să acționeze pentru ridicarea nivelului calitativ al activității zilnice.
7. **Sarcini:**
 - 7.1 Aplicarea si respectarea legislatiei rutiere în vigoare.
 - 7.2 Are obligatia de a îndeplini toate sarcinile care îi revin potrivit Regulamentului Intern si Regulamentului de organizare si Functionare, dispozitiilor conducerii unității sau a sefului de Departament / Serviciu / Birou, de a respecta ordinea si disciplina la locul de muncă, de a îndeplini orice obligatii pe care le are potrivit legislației în vigoare.
 - 7.3 Este obligat să păstreze confidentialitatea datelor pacientilor pe care îi transportă.
 - 7.4. Este interzisă predarea documentelor privitoare la persoanele pe care le transportă sau a documentelor de transport persoanelor din afara unității, cu exceptia organelor de politie si numai după anuntarea prealabila a conducerii.
 - 7.5 Este obligat să îndeplinească misiunea imediat ce primește dispozitie de la dispeceratul unității sau de la seful compartimentului de transport;



- 7.6 Este obligat să aibă o tinută îngrijită și curată în timpul serviciului, să poarte tinuta regulamentară primită în dotare.
- 7.7 Să asigure transportul bolnavilor cu targa, să le acorde asistența în timpul transportului, în măsura competenței sale.
- 7.8 Este obligat să cunoască și răspunde de întocmirea și păstrarea documentelor primare ale actului de transport sanitar ce însoțesc persoana transportată în misiune (foaie de parcurs, fișa de solicitare, ordin de deplasare, documente de identitate ale bolnavului, etc.).
- 7.9 Este obligat să completeze fișa de solicitare, să asigure confirmarea acesteia prin aplicarea parafei și a semnării medicului din unitatea unde este transportat pacientul.
- 7.10 Este interzisă încredințarea autosanitarii persoanelor străine.
- 7.11 Este obligat să respecte itinerariul cursei, orice abatere făcându-se doar cu anunțarea prealabilă a conducerii, cu excepția cazurilor de forță majoră, situație în care va menționa acest fapt în foaia de parcurs.
- 7.12 Este obligat să menționeze în foaia de parcurs și în jurnalul de bord orice defecțiune a autosanitarii survenită în timpul misiunii și să anunțe de îndată, prin orice mijloace, conducerea unității. Va încerca în limita posibilităților să remedieze, în timpul cel mai scurt, defecțiunea survenită.
- 7.13 Este obligat să mențină mașina în permanentă, în perfectă stare tehnică și de igienă corespunzătoare, asigurând întreținerea în interior, exterior și motor.
- 7.14. Înainte de plecarea în cursă este obligat să verifice starea tehnică a mașinii, în special sistemul de rulare, direcția și frâna.
- 7.15. La primirea foii de parcurs va confirma dacă autosanitară corespunde tehnic și igienic pentru a rula.
- 7.16. **Este interzis să se prezinte la program și să conducă autosanitară sub influența băuturilor alcoolice.**
- 7.17. Este obligat să aibă asupra sa în timpul efectuării misiunii permisul de conducere, cartea de identitate, certificatul de înmatriculare, foaia de parcurs, fișa de solicitare și talonul de revizii tehnice.
- 7.18. La întoarcerea din cursă este obligat să asigure curățarea și igienizarea în interior, exterior și la motor a mașinii.
- 7.19. Este răspunzător de calitatea lucrărilor de reparații efectuate de el, pe care în mod obligatoriu le va menționa în foaia de parcurs și în jurnalul de bord.
- 7.20. Este obligat să predea foile de parcurs la ieșire din tură.
- 7.21. Este obligat să gospodărească în mod judicios combustibilii și lubrifianții încredințați, încadrându-se în consumurile normate și aprobate.
- 7.22. Este obligat să se ocupe permanent de încadrarea cheltuielilor pe autosanitară în funcție de traseul parcurs.
- 7.23. Este obligat să alimenteze doar în rezervorul autosanitarii, fiind strict interzisă alimentarea în canistre sau alți recipiente, menționând pe foaia de parcurs cantitatea alimentată, numărul de km în momentul alimentării.
- 7.24. Este obligat să anunțe de îndată conducerea unității de pierderea, deteriorarea sau sustragerea permisului de conducere, certificatul de înmatriculare, talonul de revizie, etc.
- 7.25. Este obligat să nu divulge nici un fel de date din activitatea unității, cât timp este salariatul acesteia, cât și după aceea, având obligația păstrării secretului de serviciu.

- 7.26. Este obligat să țină deschis și să păstreze în stare de funcționare aparatul de comunicare (telefonul mobil) cu dispeceratul de la sediul unității, comunicând acestuia orice situații deosebite intervenite în cursul misiunilor.
- 7.27. Este obligat să se prezinte de urgență, chiar în timpul liber, în cazul în care este solicitat de conducere pentru efectuarea de misiuni care nu suferă întârziere.
- 7.28. Este obligat să presteze serviciul în mod nediscriminatoriu.
- 7.29. Este interzis refuzul plecării la rezolvarea cazurilor medicale.
- 7.30. Este interzisă folosirea autosanitarei în scopuri personale.
- 7.31. Este obligat ca la ieșirea din tură să predea cheile autosanitarei la panoul de la compartimentul transportului al unității.
- 7.32. Este obligat să cunoască modul de acordare a primului ajutor și utilizarea trusei medicale din dotarea autosanitarei.
- 7.33. Este interzisă încredințarea autosanitarei persoanelor străine.
- 7.34. Este obligat să se prezinte la verificarea medicală, testul psihologic și verificarea cunoașterii regulilor de circulație când este trimis de conducerea unității.
- 7.35. Este obligat să mențină dotarea autosanitarei cu materialele specifice transportului sanitar stabilit de legislația în vigoare, stingător în stare de funcționare, buteliile de oxigen în permanentă pline, trusa de scule, roata de rezervă, cearsaf, pătură, brancardă, cric.
- 7.36. Se interzice cu desăvârșire solicitarea unor sume de bani sau altor foloase necuvenite de la bolnavi sau de la familia acestora pentru serviciile prestate, precum și de la personalul medico-sanitar al unității.
- 7.37. Este obligat să efectueze paza bunurilor.
- 7.38. Este interzis fumatul în ambulantă, indiferent dacă ambulanta se află în mers sau staționează,
- 7.39. În cazul reparațiilor care se execută la atelierul auto la atelierul auto al unității, participă împreună cu personalul de specialitate la reparații și răspunde de piesele bonate pe autosanitară (respectiv bonate de unitățile de service).
- 7.40 Este obligat să participe la instruirile/ cursurile de perfecționare organizate în unitate.
- 7.41 Adoptă un stil de conducere al ambulantei în scopul scăderii factorilor de risc.
- 7.42 La plecarea în concediu de odihnă sau medical este obligat să parcheze autosanitară în locul rezervat acesteia și să o predea cu proces-verbal.
- 7.43 Este interzisă substituția sau înstrăinarea autosanitarei.
- 7.44 asigură transportul bolnavilor în caz urgentă medicală, pentru investigații și tratament, în incinta unității și în afara ei, la solicitarea medicilor din spital;
- 7.45 are în primire autosalvarea și răspunde de exploatarea și întreținerea acesteia;
- 7.46 completează zilnic și corect foaia de parcurs a autovehiculului și o predă la prima oră a zilei următoare completării acesteia;
- 7.47 efectuează schimbul de lubrefianți conform normelor tehnice existente în cartea autovehiculului;
- 7.48 efectuează zilnic controlul autovehiculului și confirmă executarea reviziilor tehnice, reparațiilor curente și capitale, conform prevederilor normativelor auto;
- 7.49 ia în primire și răspunde de inventarul autosalvării;
- 7.50 anunță șeful serviciului ad-tiv aprovizionare, transport în cazul unui eveniment de circulație prin care se deteriorează autovehiculul instituției;

- 7.51 la sfârșitul programului de lucru este obligat să verifice funcționarea corectă a kilometrajului, iar în cazul apariției unei defecțiuni la aparatul de bord, va anunța biroul aprovizionare-transport pentru urgentarea reparației, fără de care să nu poată circula;
- 7.52 pentru fiecare cursă efectuată și consemnată pe foaia de parcurs, va lua viza medicului (parafa) și stampila unității unde a efectuat cursa.
- 7.53 în cazul în care autovehiculul se defectează în timpul cursei, este obligat să anunțe biroul aprovizionare-transport, maximum o oră de la apariția defecțiunii;
- 7.54 autosalvarea va circula pe baza planului zilnic dinainte stabilit de către biroul aprovizionare-transport în funcție de comenzile pe care le va primi la începerea programului de lucru;
- 7.55 ia orice măsură pentru protejarea autovehiculului pe timpul sezonului rece, pentru a asigura funcționalitatea normală a acestuia;
- 7.56 predă la biroul aprovizionare orice document întocmit de șeful compartimentului respectiv în legătură cu consumurile de carburanți, cantitățile de mărfuri transportate, inclusiv numărul de kilometri, ora, orice situații cerute de forul tutelar în legătură cu utilizarea autovehiculului;
- 7.57 asigură transportul supravegheat al bolnavilor în stare gravă cu boli transmisibile, la indicația medicului, între unități sanitare sau de la unitatea sanitară la domiciliu;
- 7.58 are obligația de a se asigura că autosanitară este dotată în permanență cu oxigen, în cazul în care consumă oxigenul la efectuarea transportului de bolnavi, anunță imediat serv. administrativ pentru înlocuirea sau umplerea tuburilor cu oxigen,
- 7.59 ajută la transportul bolnavului cu brancarda;
- 7.60 asigură transportul medicamentelor, produselor biologice;
- 7.61 asigură transportul personalului medico-sanitar între unitate și domiciliu în caz de urgență;
- 7.62 curăță și întreține autosanitară în interior, în condiții igienice și la sfârșitul programului o garează în incinta spitalului.
- 7.63 nu are voie să refuze nici o solicitare, decât în caz de forță majoră și doar cu acordul șefului de compartiment sau a medicului de gardă.
- 7.64 anunță în permanență starea de indisponibilitate cu minim cu 24 de ore înainte (excepție situațiile deosebite ivite cum ar fi un deces în familie, îmbolnăviri, etc.);
- 7.65 poartă permanent telefonul mobil sau orice alt mijloc de comunicație alocat păstrându-l în stare de funcționare;
- 7.66 **se abține la consumul de băuturi alcoolice cu cel puțin 8 ore înaintea intrării în tură, cât și pe toată perioada serviciului.**
- 7.67 orice nelămurire cu privire la programul de funcționare interioară, nu se va discuta public și se va solicita clarificarea privind nelămurirea avută printr-o cerere scrisă, adresată șefului de compartiment ;
- 7.68 nu va părăsi locul de muncă decât cu acordul șefului de compartiment și va anunța din timp orice indisponibilitate fizică în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu ;
- 7.69 șeful de compartiment și conducerea Institutului au dreptul de a modifica prevederile din această fișă sau de a adăuga articole suplimentare informând șoferul de pe ambulanță asupra conținutului acestora . Modificările vor fi anunțate prin note scrise.
- 7.70 Este obligat să poarte centura de siguranță permanent în trafic

7.71 Este interzisă transportarea unui număr mai mare de persoane decât capacitatea autorizată de transport a ambulantei. Este interzis transportul în ambulanță a autostopistilor sau a altor persoane neautorizate, cu excepția cazului în care pacientul este copil, ce va fi însoțit doar de un aparținător.

7.72 Este interzisă prezenta în cabina conducătorului auto a mai multor persoane decât prevede construcția originală a ambulantei.

7.73 Este interzisă purtarea elementelor de încălțăminte de tipul sandalelor.

7.74 Fiecare ambulanță va avea un jurnal de bord propriu în care se vor consemna următoarele date la fiecare schimb de tură:

- nr. km înregistrați la intrarea în tură
- nr. km înregistrați la ieșirea din tură
- nr. total de km parcurși
- nr. de solicitări efectuate
- numele soferului și a celorlalți membri ai echipajului
- starea de funcționare a autosanitarei la intrarea și la ieșirea din tură
- starea de curățenie (exterior, interior) la intrarea și la ieșirea din tură
- funcționalitatea și parametrii normali a sistemului de avertizare audio-vizuală
- funcționalitatea echipamentelor medicale din ambulanță, data și ora la care s-a efectuat preluarea ambulantei, semnătura întregului personal care a utilizat mașina

7.75 Este interzisă închiderea ambulantelor în spații inaccesibile sau păstrarea cheilor de contact de către conducătorii auto aflați în timpul liber astfel, asigurându-se accesul continuu la toate ambulantelor din dotarea Institutului.

7.76 Utilizează obligatoriu măștile de protecție.

7.2 Aplicarea Normelor de Protecție a Muncii și a Normelor de Prevenire și Stingere a Incendiilor

a. Aplică normele de protecția muncii

b. Aplică normele de prevenire și stingere a incendiilor (PSI)

c. Participă la aplicarea procedurilor de intervenție

d. 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.

7.3 Măsurile administrative și de disciplină muncii

a. Participă la inventarierea periodică a dotării serviciului, conform normelor stabilite;

b. Adoptă decizia de oprire a oricărui dispozitiv electric, în situația în care constată că există un pericol foarte mare de incendiu.

c. Va colabora cu medicul de întreprindere (medicul de medicina muncii) în vederea efectuării controlului medical periodic.

7.4 Sarcini privind securitatea și sănătatea în muncă :

a. Își însușește prevederile Legii nr.319/14.07.2006, măsurile de aplicare, le respectă și aplică în practica funcției de specificul muncii desfășurate.

b. Își desfășoară activitatea în conformitate cu pregătirile și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu pună în pericol de accidente sau îmbolnăvire

profesionala, atat propria persoana cat si a persoanelor din subordine , care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca.

c. Utilizeaza corect echipamentele din dotare.

d. Comunica imediat sefului direct sau persoanelor desemnate cu responsabilitati pe linie de securitate in munca orice situatie de munca despre care are motive intemeiate sa o considere pericol, precum orice deficiente a sistemului de protectie.

e. Da relatii la solicitarea inspectorilor de munca sau inspectorilor sanitari cu acordul sefului de sectie si/sau conducerii Institutului.

f. Participa la instruirile organizate pe linie de securitate si sanatate in munca la nivel de Institut si sa respecte toate sarcinile primite cu aceste ocazii.

g. Aduce la cunostinta conducatorului locului de munca, in cel mai scurt timp posibil accidente suferite de propria persoana, de care are cunostinta.

9. Responsabilitati:

9.1 va raspunde prompt la solicitarile asistentului si medicului șef de sectie/ compartiment; în subordinea cărora se află;

9.2 raspunde de îndeplinirea promptă și corectă a sarcinilor de muncă, fără a le comenta;

9.3 raspunde de calitatea activității desfășurate, de respectarea normelor de protecție a muncii, precum și a normelor etice și de integritate specifice locului de munca;

9.4 respectă regulamentul de organizare si funcționare al institutului, regulamentul Intern și sarcinile ce decurg din fișa postului;;

9.5 respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora.

9.6 respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor nosocomiale ;

9.7 respectă circuitele funcționale ale Institutului si locului de munca (a deșeurilor, lenjeriei,etc.) ;

9.8 respectă normele P.S.I.

9.9 Raspunde de modul in care se prezinta in serviciu. Se va abține de la consumul de băuturi alcoolice de orice fel cu cel puțin 12 ore înainte intrării în gardă. Medicul sef de sectie/garda sau directorul de îngrijiri are dreptul de a cere testarea persoanei cu fiola sau alte modalități.

9.10 Respecta graficul de lucru pe ture existent in sectie/compartiment si va informa în permanență asistentul șef de sectie/ compartiment despre starea sa de indisponibilitate și v-a solicita în scris ori ce schimbare a graficului de prezență.

9.11 Va raspunde în timp util prin telefon și imediat în caz de urgență - în caz de chemare prin telefon, în interes de serviciu este obligată să comunice telefonic în maxim 15 minute de la primirea apelului.

9.12 Pe perioada de timp necesară îndeplinirii unor sarcini de serviciu care impun părăsirea locului de muncă va comunica unde pleacă, timpul absenței și numele persoanei care îi ține locul.

9.13 Nu va părăsi locul de muncă decât cu acordul asistentului si/sau medicului de garda/ compartimentului transporturi;

- respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora ;

- va respecta deciziile luate în cadrul serviciului de personalul căruia se subordonează și va asigura îndeplinirea acestora;

- răspunde de informarea corectă și promptă a șefului de compartiment asupra tuturor problemelor ivite în timpul serviciului și care au influență asupra derulării normale a activității, inclusiv cele legate de personal, indiferent dacă aceste probleme au fost rezolvate sau nu.
- răspunde de exactitatea consemnării kilometrilor parcurși;
- Răspunde de starea tehnică și buna funcționare a autosanității
- este obligat să respecte Regulamentul de Organizare și Funcționare al spitalului
- răspunde de neîndeplinirea normei de rulaj anvelope stabilite de actele normative în vigoare;
- răspunde material și disciplinar de depășirile de consum la carburant și lubrifianți;

SPECIFICAȚIA POSTULUI:

10. Competența profesională:

10.1 Pregătire: minim 8 clase

10.2 Experiență: - minim 6 ani

10.3 Categorie auto: minim B,C, și E

11. Cunoștințe profesionale:

11.1 cunoașterea particularităților sarcinilor, ce fac obiectul activității zilnice;

12. Calități și aptitudini :

- putere de muncă; - rezistență fizică și nervoasă;
- dinamism; - onestitate;
- spirit de organizare;

13. Cerințe specifice:

- obținerea unui punctaj minim de 3,5 puncte la testul de cunoștințe, calități și aptitudini profesionale;

14. Program de lucru: zilnic-

Data.....

Am luat la cunoștință,

Semnătura angajatului.....

Prezenta fișă a postului a fost întocmită în baza actelor normative în vigoare, în două exemplare și este anexă a contractului individual de muncă.

