



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
SERVICIUL DE AMBULANȚĂ JUDEȚEAN BRAȘOV

Str. Dr. Victor Babeș, nr. 27, Brașov
Tel. 0268 413333 – Fax 0268 416 411
e-mail: ambbv@ambulantabrasov.ro
contabilitate@ambulantabrasov.ro
jurist@ambulantabrasov.ro



Data

Nr.

FIȘA POSTULUI

Numele și prenumele

1. POSTUL:

- AMBULANȚIER / ȘOFER AUTOSANITARĂ;

2. COMPARTIMENTUL:

Compartimentul de asistență medicală de urgență și transport medical asistat.

3. CERINȚE:

- a) diploma de bacalaureat sau certificat de absolvire a liceului ;
- b) certificat de absolvire a cursului de ambulantier;
- c) vechime în profesie – minim 3 – 9 ani, conducător auto profesionist categorii permis B, C în baza dovedirii pe funcție conform documentelor legale (contract de muncă, carte de muncă).

4. RELAȚII:

Ierarhice – este subordonat managerului general, directorului medical, asistentului șef , asistentului de pe echipaj și medicului coordonator;

Funcționale – interne – dispecerat, serviciu exploatare auto;
– externe – cu medicii și asistenții medicali de la S.M.U.R.D., U.P.U. și C.P.U.;

Colaborare – R.U.N.O.S., Birou de statistică și informatică, Legislație și contencios, Secretariat, Biroul mișcare exploatare auto;

5. RESPONSABILITĂȚI SI ATRIBUTII

- să răspundă prompt (15 sec.) în momentul trimiterii în cursă și să nu refuze cursele;
- în caz de accidente colective, calamități și dezastre participă la aplicarea Planului Roșu sub directa coordonare a Inspectoratului pentru Situații de Urgență în colaborare cu S.M.U.R.D.;
- are obligația să se prezinte la caz în formație completă și cu aparatura din dotare;
- să-și însușească modul de exploatare a aparaturii din dotare potrivit instrucțiunilor tehnice;
- să cunoască și să aplice tehnicile BLS;
- are obligația de a nu condiționa serviciile pe care le prestează;
- participă efectiv la transportul pacientului la A.T.S., în cazul în care posibilitățile fizice ale personalului sunt depășite, acesta are dreptul și obligația implicită de a solicita ajutor prin intermediul dispeceratului S.A.J. Brașov;
- să cunoască tehnicile de transport ale pacientului (imobilizat sau nu) și să efectueze în mod corect transportul acestuia pe targa, pe scaunul de transport sau alte mijloace specifice;
- în cazul predării pacientului la unitate medicală solicită confirmarea unității primitoare prin semnarea, parafarea și ștampilarea documentelor cu care s-a deplasat;
- în orice condiții de exercitare a profesiei, ambulanțierul trebuie să dovedească disponibilitate, corectitudine, devotament și respect față de ființa umană;
- comunică prin legătură telefonică sau radio dispeceratului S.A.J. Brașov toate etapele misiunii, inclusiv finalizarea solicitării precum și locația echipajului la final, în vederea îndrumării către o altă solicitare sau revenirii în stația centrală, după caz;
- preia și răspunde de inventarul autospecialei aducând la cunoștința persoanelor desemnate din compartimentul tehnic orice lipsă, deteriorare sau funcționare necorespunzătoare a acesteia menționând lipsa sau defecțiunea respectivă și în jurnalul de bord; la plecarea în sau sosirea din concediu are obligația de a preda / prelua cu proces verbal, în prezența responsabililor cu atribuții în acest sens a inventarului tehnic al mașinii, precum și a documentelor specifice aferente;
- răspunde de păstrarea și întocmirea cu date specifice funcției a documentelor de transport medical ce însoțesc autospeciala în misiune (foaia de parcurs, ordinul de misiune);
- anunță prin stație radio toate etapele misiunii, iar ora comunicată de dispecerat o va înscrie în fișa de urgență și ordinul de misiune;
- respectă itinerarul misiunii primite, orice abatere fiind făcută doar la indicația șefului de echipaj sau în urma dispozițiilor primite de la dispecerat, consemnând ulterior, sub semnătură, pe foaia de parcurs respectivele dispoziții (șeful de echipaj, medicul coordonator sau dispecer șef tură);
- anunță imediat prin mijloace RTM orice eveniment rutier, incident tehnic sau situație de forță majoră de natură a afecta îndeplinirea misiunii;
- să exploateze și să întrețină în mod corespunzător autospeciala încredințată;
- să presteze orele de servicii în stația centrală/substații și la necesitate prin dirijare în substații/st.centrală;
- răspunde de curățenia a ambulanțelor (a cabinei și a compartimentului motor);
- la intrarea în tură verifică funcționalitatea corespunzătoare a mijloacelor de avertizare sonoră și luminoasă ale autospecialei, funcționarea corespunzătoare a lămpilor de poziție, fazelor de drum și de întâlnire ale autospecialei, precum și nivelul lubrifiantului de motor și al lichidului de răcire;
- verifică integritatea mijloacelor de stingere a incendiilor din dotarea autosanitarei, termenul de valabilitate al acestora și solicită înlocuirea lor personalului cu responsabilități specifice;
- la primirea foii de parcurs din partea revizorului tehnic sau la a șefului de garaj va confirma prin semnătură realitatea stării tehnice a autospecialei;
- va avea asupra sa pe durata efectuării serviciului: permisul de conducere, talonul și certificatul de înmatriculare ale autospecialei, documentele de transport și actul de identitate;
- să nu se prezinte la program și să nu conducă autospeciala sub influența băuturilor alcoolice;
- să nu încredințeze autospeciala spre conducere altor persoane din afara unității sau care nu dețin permis de conducere;
- să nu utilizeze autospeciala în interes personal sau în alte scopuri decât cele prevăzute în R.O.F. al unității;
- parcare autospecialei va fi făcută exclusiv în locurile desemnate din instituție, iar cheile vor fi predate dispeceratului;

- are obligația de a respecta normativele de consum stabilite de conducerea instituției pentru tipurile de autovehicule din dotare, asigurând prin aceasta o corectă și justă gestionare a combustibilului utilizat;
- va răspunde neîntârziat la solicitarea compartimentului de specialitate de a efectua inventarierea stocului de combustibil aflat în rezervorul autosanitarii indiferent de situație;
- va semnala în scris orice inadvertență constatată în ceea ce privește gestiunea combustibilului prin referat înregistrat la secretariatul instituției;
- va înainta eventualele contestații privind neîncadrarea în consumurile normate în termenul stabilit de 5 zile lucrătoare de la data afișării (înregistrării) stocurilor pe luna anterioară;
- răspunde de alimentarea în permanență în regim de „plin la plin” a autospecialei încredințate la ieșirea din tură;
- are obligația de a respecta instrucțiunile de alimentare a autosanitarii prin utilizarea dispozitivului „ring” montat pe gura rezervorului numai la stațiile Rompetrol și Parteneri avizate de conducerea instituției;
- are obligația de a preda bonul de casă eliberat la alimentare, atașat la foaia de parcurs;
- la alimentare are obligația să declare kilometrii indicați pe bord;
- va consemna în foaia de parcurs înscrisuri referitoare la:
 - o cursele efectuate între diferitele locații;
 - o ora plecării și sosirii pentru fiecare cursă în parte;
 - o totalul kilometrilor reali parcurși conform indicatorului de bord;
 - o repartiția kilometrilor pe categorii de drum urban și rural;
 - o numele membrilor echipajului medical;
 - o numărul fișei de solicitare;
- foaia de parcurs se predă la sfârșitul turei sau cel târziu la intrarea în tura următoare; În cazul absenței din motive obiective va trimite foaia de parcurs în maxim 24 de ore;
- va completa cu atenție și corectitudine „Ordinul de misiune” conform rubricilor și îl va preda conform procedurilor;
- va prezenta toate documentele cerute în vederea efectuării verificării stocului de combustibil;
- să anunțe imediat conducerea unității de pierderea, deteriorarea, furtul sau suspendarea documentelor legale ce permit efectuarea în condiții legale a activității profesionale sau care aparțin unității, precum și eventualele accidente rutiere în care a fost implicată autospeciala;
- conducătorul auto implicat se ocupă cu operativitate de obținerea documentelor legale necesare reparării autospecialei în cazul unui accident rutier;
- să completeze și să semneze Jurnalul de bord la sfârșitul fiecărei ture;
- la preluarea autosanitarii poate solicita biroului mișcare-exploatare auto situația la zi a stocului de combustibil pentru autosanitarii respectivă;
- să verifice și să completeze antigetul, lichidul pentru spalare parbriz, nivelul uleiului de motor, nivelul uleiului servodirecție, nivelul lichidului de frână;
- să schimbe becuri;
- să schimbe roata de rezervă;
- să monteze - demonteze lanțurile antiderapante;
- să efectueze și alte operațiuni ce vizează întreținerea autosanitarii pentru care au instruirea necesară.

6.OBLIGATII

- să anunțe la dispecerat nr. de telefon la care poate fi apelat, să comunice orice schimbare a nr. telefon;
- să îndeplinească toate sarcinile care îi revin prin fișa postului;
- să îndeplinească și alte sarcini repartizate de șeful ierarhic superior;
- să răspundă la solicitările managerului general sau a directorului medical în situația unor urgențe majore în afara programului de lucru;
- să urmeze cursuri de perfecționare la solicitarea instituției în vederea perfecționării continue din punct de vedere profesional;
- să poarte echipamentul de protecție în întregime și ecusonul în timpul programului;
- să respecte normele de curățenie și igienă personală;
- să respecte graficul de lucru;
- să se semneze zilnic în Condica de prezență;
- să nu părăsească locul de muncă fără aprobare, decât în cazul în care i s-ar pune în pericol viața sau integritatea fizică;
- să efectueze concediul de odihnă în perioada în care a fost programat;
- să depună la secretariatul instituției cererile de concediu de odihnă la sfârșitul lunii anterioare efectuării

acestui;

- să anunțe personal șeful ierarhic în situația în care din motive obiective sau îmbolnăvire, absentează de la serviciu în cursul zilei în care a avut loc absenta, înainte de intrarea în tura cu minim 4-5 ore;
- să păstreze confidențialitatea salariului primit;
- să păstreze secretul profesional;
- să respecte R.O.F., precum și R.O.I. al instituției;
- să efectueze investigațiile medicale la angajare și periodice solicitate de către instituție, conform legislației de S.S.M, în vigoare;
- să nu introducă și să nu consume băuturi alcoolice în unitate;
- să nu fumeze și să nu permită fumatul în stația centrală/substații, ambulanțe, precum și în apropierea ambulanțelor pe o distanță de până la 10 m;
- să anunțe dispeceratul și apoi să urmeze procedura de lucru în cazul accidentelor de circulație rutieră în care sunt implicate autosanitarele aparținând S.A.J. Brașov.

Responsabilități pe linie de sănătate și securitate în muncă (SSM):

- Să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.
- Să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
- Să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- Să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- Să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
- Să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;
- Să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
- Să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure ca mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;
- Să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- Să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari;
- Să se prezinte la serviciu în deplina capacitate de muncă și să respecte programul de lucru;
- Să se deplaseze la și de la serviciu cu mare atenție pentru evitarea accidentelor de traseu. Dacă deplasarea se face cu mijloace auto să respecte prevederile codului rutier;

Responsabilități pe linie de apărare împotriva incendiilor și situații de urgență:

- Să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință sub orice formă, de angajator sau de persoanele desemnate de acesta;
- Să utilizeze, potrivit instrucțiunilor date de angajator sau de persoanele desemnate de acesta, substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile aparatura și echipamentele de lucru;
- Să nu efectueze manevre și modificări nepermise ale mijloacelor tehnice de protecție sau de intervenție, pentru stingerea incendiilor;
- Să comunice, imediat angajatorului ori persoanelor împuternicite de acesta, orice situație pe care este îndreptățit să o considere un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele de protecție sau de intervenție pentru stingerea incendiilor;

- Să coopereze cu salariații desemnați de angajator, atât cât îi permit cunoștințele și sarcinile sale, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
- Să acorde ajutor, atât cât este rațional posibil, oricărui alt salariat aflat într-o situație de pericol;
- Să respecte normele, regulile și măsurile de protecție civilă stabilite;
- Să participe la instruirii, exerciții aplicații și la alte forme de pregătire specifică

Sarcinile de serviciu prevăzute în fișa postului se pot modifica ulterior, conform modificării legislației. Nerespectarea atribuțiilor menționate atrage după sine sancțiuni inclusiv desfacerea contractului de muncă.

MANAGER GENERAL
DAVID LEVENTE

DIRECTOR MEDICAL INTERIMAR
Dr. COTIU STELUTA

Am luat la cunoștință

Data _____

Semnătura _____