



Nr.: 2517 / 20.10.2021



ANUNT

Serviciul de Ambulanta Judetean Dambovita organizeaza in conformitate cu prevederile art. 11 din Legea 55/2020, selectia de personal in vederea incadrarii fara concurs pe perioada determinata, pana la data de 11 aprilie 2022. Persoanele care indeplinesc conditiile prevazute in Ordinul 1470/2011 cat si a celorlalte conditii legale, pot depune dosarele pentru urmatoarele posturi:

- **1 (unu) post de secretar** la statia centrala Targoviste;
- **3 (trei) posturi de sofer autosanitara II** dupa cum urmeaza: 1 (unu) post la statia centrala Targoviste, 1(unu) post la substatia Racari, 1(unu) post la substatia Pucioasa.

Contractele individuale de munca se intocmesc pe perioada determinata si inceteaza de drept la data de 11 aprilie 2022, conform legislatiei in vigoare.

Conditii generale necesare ocuparii posturilor de natura contractuala temporar vacante:

- a) are cetatenia romana, cetatenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor apartinand Spatiului Economic European si domiciliul in Romania;
- b) cunoaste limba romana, scris si vorbit;
- c) are varsta minima reglementata de prevederile legale;
- d) are capacitate deplina de exercitiu;
- e) are o stare de sanatate corespunzatoare postului pentru care candideaza, atestata pe baza adeverintei medicale eliberate de medicul de familie sau de unitatile sanitare abilitate;
- f) indeplineste conditiile de studii si, dupa caz, de vechime sau alte conditii specifice potrivit cerintelor postului scos la concurs;
- g) nu a fost condamnata definitiv pentru savarsirea unei infractiuni contra umanitatii, contra statului ori contra autoritatii, de serviciu sau in legatura cu serviciul, care impiedica infaptuirea justitiei, de fals ori a unor fapte de coruptie sau a unei infractiuni savarsite cu intentie, care ar face-o incompatibila cu exercitarea functiei, cu exceptia situatiei in care a intervenit reabilitarea.

Conditii specifice privind participarea pentru ocuparea postului de secretar :

- diplomă de bacalaureat sau diplomă de absolvire a școlii generale.
- 6 luni vechime în activitate.

Pentru postul de **secretar**, dosarul trebuie sa contina urmatoarele documente:



– cerere de înscriere, însoțită de declarația privind consimțământul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal – se va primi de la SAJ Dambovita – ANEXA 1 si ANEXA 2;

– copia si originalul actului de identitate în termen de valabilitate, copia si originalul certificatului de naștere, copia si originalul certificatului 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: -

- diplomă de bacalaureat sau diploma de absolvire a scolii generale, in copie si original;
- copia carnetului de muncă sau, după caz, adeverințe care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie si original si REVISAL;

– cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să îl facă incompatibil cu funcția pentru care candidează – ANEXA 3. (originalul cazierului judiciar se depune ulterior pana la intocmirea contractului de munca);

-certificatul de integritate comportamentala sau declaratia pe propria raspundere – ANEXA4; (originalul certificatului de integritate se depune ulterior pana la intocmirea contractului de munca);

– 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;

– curriculum vitae, model comun european;

- dosar mapa;

Conditii specifice privind participarea pentru ocuparea postului de sofer autosanitara II:

- diplomă de bacalaureat sau diploma de absolvire a liceului;
- permis de conducere pentru șofer profesionist valabil pentru autovehiculele din categoriile B si C;
- 3 ani vechime ca șofer (conducator auto) profesionist (demonstrabil pe cartea de munca sau adeverinta de vechime);
- diploma de absolvire a cursului de ambulancier.

Pentru posturile de **sofer autosanitara II** dosarul trebuie sa contina urmatoarele documente:

– cerere de înscriere, însoțită de declarația privind consimțământul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal – se va primi de la SAJ Dambovita – ANEXA 1 si ANEXA 2;

– copia si originalul actului de identitate în termen de valabilitate, copia si originalul certificatului de naștere, copia si originalul certificatului 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:

- diplomă de bacalaureat sau diploma de absolvire a liceului, in copie si original;
- diploma de absolvire a cursului de ambulancier, copie si original;
- permisul de conducere fata-verso, copie si original;
- copia carnetului de muncă sau, după caz, adeverințe care atestă vechimea în muncă,



în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie și original și REVISAL;

– cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să îl facă incompatibil cu funcția pentru care candidează – ANEXA 3. (originalul cazierului judiciar se depune ulterior până la întocmirea contractului de munca);

- certificatul de integritate comportamentală sau declarația pe propria răspundere – ANEXA4; (originalul certificatului de integritate se depune ulterior până la întocmirea contractului de munca);

– 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;

– curriculum vitae, model comun european;

- Aviz psihologic și aviz medical valabil pentru transport persoane (se pot depune ulterior până la întocmirea contractului de munca);

- Dosar mapă.

Dosarele de înscriere se depun în perioada **21.10.2021-22.10.2021 între orele 07:00-15:00** la sediul unității din Str. Iancu Jianu nr. 78, Targoviste, județul Dambovita, birou RUNOS.

- Selecția dosarelor - în data de **25.10.2021**;

- Rezultatul selecției dosarelor – în data de **25.10.2021 până la ora 15:00**;

- Depunere contestații selecție dosare – în data de **26.10.2021 până la ora 12:00**;

- Rezultatul contestației selecției dosarelor - în data de **26.10.2021 până la ora 16:00**;

- Proba de interviu - în data de **27.10.2021 ora 09:00** pentru postul de secretar (M), respective ora 12:00 pentru posturile de sofer autosanitară II;

- Rezultat proba de interviu – în data de **27.10.2021**;

- Depunere contestații proba de interviu - în data de **28.10.2021 până la ora 12:00**;

- Rezultatul contestației probei de interviu - în data de **28.10.2021 ora 16:00**;

- Rezultatul final se va afișa în data de **29.10.2021 , până la ora 15:00**.

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.

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

Interviul urmărește evaluarea cunoștințelor profesionale specifice postului pentru care se solicită încadrarea.

Candidații declarați admisi la proba interviu pentru posturile de **sofer autosanitară II**, în urma rezultatelor obținute, vor fi invitați la unitate pentru a alege locul de munca unde își vor desfășura activitatea. Aceasta se va face în ordinea descrescătoare a punctajului obținut la proba interviu. Alegerea locului de munca (substații/stația centrală) se va face în ordinea descrescătoare a punctajului obținut la proba interviu (de minim 50 de puncte), astfel: primul candidat admis care a obținut punctajul cel mai mare va alege primul locul de munca (substații/stația centrală), următorul candidat admis va alege locul de munca din cele rămase



(substatii/statia centrala) si asa mai departe pana la al 3-lea candidat admis. Daca vreun candidat (din primii 3 admisi) nu doreste sa aleaga vreun loc de munca ramas, va da declaratie scrisa ca nu doreste locul de munca respectiv (ramas) si va fi declarat respins urmand ca primul candidat respins (care a obtinut punctajul de minim 50 de puncte) sa fie declarat admis si sa aleaga postul. Acest lucru se va repeata pana la ocuparea celor 3 posturi de **sofer autosanitară II**.

Tematica si bibliografia pentru postul de secretar

- Legea 544/12.10.2001 privind liberal acces la informatiile de interes public, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea 95/2006 privind reforma in domeniul sanitar. Capitolul IV : Serviciul de Ambulanta.
- Legea 477/08.11.2004 privind Codul de conduita al personalului contractual din autoritatile si institutiile publice;
- Legea nr. 53/2003(republicata) Codul Muncii;
- Ordonanta de Guvern nr. 33/2002 privind reglementarea eliberarii certificatelor si adeverintelor de catre autoritatile publice centrale si locale;
- Cunostinte aprofundate privind: arhitectura calculatorului, dispozitive intrare-iesire, utilizare internet (browsere, posta electronica), programe birotica (Word, Excel).

Tematica si bibliografia pentru postul de sofer autosanitară II

- OUG nr.195/2002 privind circulația pe drumurile publice, cu modificările si completările ulterioare;
- HG nr. 1391/2006 hotărâre pentru aprobarea Regulamentului de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.195/2002;
- Cunostințe generale (mecanice si electrice) despre automobile;
- Curs prim ajutor numai capitolele (site MS);
 - capitolul 2 – Igiena si protecția salvatorului;
 - capitolul 5 – Mobilizarea victimelor;
 - capitolul 6 – Căile aeriene si ventilația;
 - capitolul 7 – Evaluarea pacientului;
 - capitolul 8 – RCP (resuscitarea cardio – pulmonară) si circulația;
- ORDIN 1091/2006(site MS) – privind aprobarea protocoalelor de transfer interclinic al pacientului;
- ORDIN 1092/2006 (site MS) – privind stabilirea competențelor si atribuțiile echipajelor publice de intervenții, de diferite niveluri in faza prespitalicească;
- ORDIN 2011/2007 (site MS) – privind unele măsuri in asistența medicală prespitalicească;
- ORDIN 2021/2008 (site MS) – privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare ale titlului IV „Sistemul național de urgență si de prim ajutor” calificat din Legea 95/2006 privind reforma in domeniul sănătății;

Intocmit,

Ec. Ciocarlan Maria



Aprobat,
Manager General,
Ec. Mihail Gheorghe

FIȘA POSTULUI
SECRETAR la Serviciul de Ambulanță

IDENTIFICAREA POSTULUI

1. Numele și prenumele titularului :
2. Denumirea postului: SECRETAR
3. Poz. în COR/Cod: 81412001
4. Departamentul / locația : Administrativ / Statia centrala Targoviste
5. Nivelul postului : execuție
6. Relații organizatorice :
 - a) Ierarhice :. Manager general, Comitet director
 - b) De colaborare: toate serviciile (compartimentele) unitatii.

DESCRIEREA POSTULUI

7. RASPUNDERI SI ATRIBUTII:

- Intretine registrul de corespondenta (evidenta intrari-iesiri) a tuturor documentelor derulate prin institutie;
- Se conformeaza circuitului documentelor elaborat de conducerea institutiei;
- Asigura primirea, inregistrarea , repartizarea si predarea corespondentei, a evidentei acesteia si clasarea ei;
- Tehnoredacteaza lucrarile solicitate de catre sefi serviciilor (compartimentelor) de specialitate din cadrul institutiei;
- Asigura multiplicarea diverselor materiale in interesul institutiei la solicitarea compartimentelor de specialitate;
- Asigura primirea si transmiterea comunicarii telefonice si telefax sau internet (e-mail);
- Asigura primirea vizitatorilor;
- Asigura organizarea sedintelor solicitate de catre conducere;
- Asigura schimbul de informatii intre conducere si secretariat;
- Raspunde de realitatea, regularitatea si legalitatea operatiunilor ale caror acte si documente justificative le-a certificat si avizat;
- Raspunde de intocmirea corecta a necesarul de achizitii pentru compartimentul secretariat;
- Asigura completarea registrului de reclamatii si sesizari la zi.
- Executa si alte sarcini primite de la seful ierarhic superior.

8. OBLIGATII:

- de a pastra confidentialitatea informatiilor derulate prin secretariat atat verbale cat si scrise;
- de a urma cursurile de perfectionare la solicitarea institutiei in vederea perfectionarii continue din punct de vedere profesional;
- de a efectua investigatiile medicale solicitate de catre institutie conform legislatiei in vigoare.
- sa-si insuseasca si sa respecte normele si instructiunile de protectie a muncii si PSI si masurile de aplicare a acestora;
- sa utilizeze corect echipamentele tehnice aflate in dotarea compartimentului;



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
SERVICIUL DE AMBULANȚĂ DÂMBOVIȚA
Str Iancu Jianu nr. 8A , Targoviste
Tel. 0245.213785 – Fax 0245.213785
e-mail: office@ambulantadambovita.ro
Operator DCP nr. 16798



- de a depune la secretariatul institutiei cererile de concediu legal cu 15 zile înaintea datei efectuării concediului;
- de a pastra confidențialitatea salariului primit;
- de a respecta regulamentul de ordine interioară al instituției;
- sa se conformeze programului de lucru al instituției;
- sa se conformeze dispozițiilor date de superiorii ierarhici și să aducă la cunoștința acestora orice neregulă constată;
- sa efectueze concediu legal în perioada în care a fost programat;
- sa anunțe personal sau prin altă persoană, șeful ierarhic situația în care din motive obiective sau îmbolnăvire, absentează de la serviciu, în cursul zilei în care are loc absența, sau cel mult 24 ore.

Data

Numele și prenumele titularului postului :

Numele si prenumele sefului
ierarhic superior,

.....

.....

semnătura,

semnatura,

.....

.....



Aprobat,
Manager General,
Ec. Mihail Gheorghe

FIȘA POSTULUI
SOFER AUTOSANITARA II la Serviciul de Ambulanță

Numele si prenumele: _____

A. **POSTUL** – sofer autosanitară II, COR 832202

B. **COMPARTIMENTUL** – serviciul de miscare si exploatare auto

C. **POZITIA IN STATUL DE FUNCTII:**

D. **CERINTE** Concurs de ocupare a postului:

- studii - elementare

sofer autosanitară I

- diploma de bacalaureat

- permis de conducere valabil pentru autovehiculele din categ. B si C

- 6 ani vechime ca sofer (conducator auto) profesionist sau 3 ani ca sofer autosanitară II

E. **RELATII** : - ierarhice - subordonat direct Managerului general, Directorului medical, Directorului tehnic ,asistentului sef, asistentului coordonator substatie, medicului/asistent medical coordonator dispeccerat , sefului serviciului de exploatare auto (Ing.auto) .

- subordonat medicului coordonator din dispeccerat pentru rezolvarea fiselor de solicitare repartizate si personalului medico - sanitar din teren, medicului / asistentului medical coordonator substatie, atunci cand este repartizat la substatii .

- functionale – economist FAZ, norme consum carburanti- lubrefianti , biroul contabilitate , biroul Runos , etc .

F. ATRIBUTII, SARCINI SI RESPONSABILITATI

1. Executa imediat si prompt misiunea ce o primeste din dispozitia dispecceratului si medicului/asistentului coordonator, isi insuseste si respecta ROI si ROF, fisa de post; Legea 95 titlul 4, OM 1091, 1092, 2011, 2021
2. Se prezinta prompt la Dispeccerat atunci cand este chemat ptr. a primi fisa de solicitare pentru compartimentul Transport ;
3. Ajuta la transportul efectiv al pacientului cu ajutorul dispozitivelor existente in ambulanta impreuna cu intreg echipajul(medic,asistent,voluntar) ;
4. Verifica inainte de plecarea in teren buna functionare a aparatului de radio emisie-receptie. Este obligat sa tina aparatul de radio emisie-receptie deschis, pe receptie permanent, raspunzand de buna ingrijire si intretinere a acestuia, fiindu-i interzisa plecarea in cursa cu aparatul defect;
5. In convorbirile radio cu dispecceratul, utilizeaza codul de prezentare, receptionare si transmitere stabilit, neadmitandu - se intretinerea altor convorbiri decat cele stabilite de instructiuni. Este obligat sa fie permanent pe receptie radio, sa anunte ora sosirii la caz, ora plecarii de la caz, ora ajungerii la spital, ora plecarii de la spital, ora finalizarii cazului, ora intrarii in statie sau substatie pentru a fi consemnata in programul Dispecceratului. Nu intra in statie sau substatie decat pe receptie radio cu acordul medicului coodonator chiar si la sfarsitul programului.
6. Dupa finalizarea cazului se indreapta catre substatia din care face parte sau alt loc indicat de medicul / asistentul coordonator.
7. Dupa finalizarea cazurilor, fisele completate cu toate datele (nr. km., orele efectuarii cazurilor, locul internarii, etc) se predau la Dipecerat.
8. Pentru cazurile transportate la spital vor avea pe foaia de parcurs si pe fisa de solicitare semnatura /parafa personalului de la camera de garda si stampila acesteia. Orice caz transportat la spital se finalizeaza cu predarea bolnavului personalului medical al camerei de garda, iar pentru cazurile transportate la domiciliu



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
SERVICIUL DE AMBULANȚĂ DĂMBOVIȚA
Str Iancu Jianu nr. 8A , Targoviste
Tel. 0245.213785 – Fax 0245.213785
e-mail: office@ambulantadambovita.ro
Operator DCP nr. 16798



- acesta se finalizeaza cu predarea bolnavului apartinatorilor si semnatura apartinatorului.
9. Pentru transporturile nemedicalizate, daca apreciaza ca bolnavul care urmeaza a fi transportat este o urgenta, anunta medicul/asistent coordonator din dispecerat, solicitand o ambulanta cu personal medical si nu va parasii bolnavul pana la sosirea personalului medical.
 10. Daca la locul solicitarii bolnavul a decedat, pana la sosirea ambulantei este obligat sa anunte medicul /asistentul coordonator din Dispecerat. Se interzice transportul cu ambulanta a unui cadavru , aceasta se face numai în condițiile legii.
 11. Nu are voie sa refuze efectuarea unei solicitari pe motiv ca termina programul de lucru, sau finalizarea cazului respectiv ar determina depasirea programului de lucru.
 12. Este obligat să păstreze secretul profesional, conform angajamentului de confidentialitate si a datelor cu caracter personal, informațiile deținute de acesta , despre o anumită persoană, obținute în urma exercitării profesiei sale nu pot fi împărtășite unui terțe. Excepțiile sunt stabilite prin lege
 13. Atunci cand din diferite motive: (ambulanta defecta, adresa inregistrata gresit, bolnav plecat la spital etc.) nu poate efectua cazul, este obligat sa anunte Dispeceratul. Orice dificultate in finalizarea cazurilor va fi anuntata medicului/asistentului coordonator din dispecerat.
 14. Daca pe timpul deplasarii catre caz sau de la caz observa sau este oprit pe strada pentru un accident sau un bolnav in loc public este obligat sa se opreasca si sa anunte medicul /asistentul coordonator din Dispecerat. La locul accidentului sau incendiului va actiona conform protocolului incheiat cu Politia , Pompierii si SMURD
 15. Atunci cand participa la asistenta medicala in caz de calamitati, dezastre, accidente colective se supune dispozitiilor personalului medical si a medicului sef de focar. Cand lucreaza cu personal medical (medic sau asistent), personalul medical este seful echipajului. Se prezinta din proprie initiativa la locul de munca in caz de calamitate comunicata prin mass-media, comunica corect adresa si numarul de telefon unde poate fi contactat de catre institutie pentru a fi mobilizat in acest caz ;
 16. Daca la camerele de garda este retinut peste 15 min. este obligat sa anunte medicul/asistentul coordonator din dispecerat si va executa dispozitiile acestuia.
 17. Este obligat sa doteze autosanitară cu materiale specifice transportului sanitar stabilit de M.S.conform OM 1092, stingator in stare de functionare, butelii de oxigen cu reductor in permanenta pline, cearceaf, patura, brancarda curate si igienizate, lot de scule(roata de rezerva, cric, coarba), pe care le verifica obligatoriu inainte de inceperea programului.
 18. Este obligat, in timpul serviciului, sa poarte echipamentul de lucru, conform OM 2011, ecuson, iar legitimatia sa fie vizata la zi. La locul solicitarii cat si in cadrul unitatii va avea un comportament civilizat .
 19. Este obligat sa nu paraseasca nici un moment autosanitară sau locurile stabilite din unitate in vederea plecării imediate in misiune.
 20. Este obligat sa completeze foaia de parcurs cu toate datele solicitate de imprimat - acestea sa fie corecte, reale, parcurgerea distanțelor sa fie cele mai scurte, etc;
 21. Este obligat sa ceara confirmarea in scris a efectuării curselor pe foaia de parcurs si fisa de solicitare, confirmare facuta de personalul medical cu care lucreaza, in cazurile unde acestea se impun;sa completeze obligatoriu jurnalul de bord.
 22. Este obligat sa mentina permanent autosanitară in perfecta stare tehnica, de curatenie si de igiena corespunzatoare; Dupa transportarea unui bolnav contagios va curata si dezinfecta ambulanta, impreuna cu personalul medical;
 23. Executa si raspunde de starea de curatenie exterioara si interioara si de igienizarea autosanitară inainte de plecarea in cursa, impreuna cu personalul medical;
 24. Nu va pleca in cursa sub nici un motiv cu autosanitară ce prezinta defectiuni tehnice si indeosebi defectiunile la ansamblele ce afecteaza siguranta circulatiei rutiere, anuntand deindata seful ierarhic . La terminarea programului de lucru are obligatia sa predea ambulanta curata si igienizata schimbului, rezervorul de carburant va avea plinul efectuat , iar tuburile de oxigen sa fie incarcate cu oxigen medicinal .
 25. Remedieaza defectiunile curente aparute in timpul misiunii, consemnand in foaia de parcurs remediile facute, durata in minute. Informeaza imediat seful ierarhic si medicul/asistentul coordonator despre defectiunile produse in parcurs, in vederea luării de catre acestia a masurilor organizatorice in asa fel ca misiunea sa fie indeplinita.
 26. Este obligat sa respecte planul de parcare;
 27. Este gestionarul cantitatilor de carburant alimentate, avind obligatia sa ataseze bonul fiscal la foaia de



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
SERVICIUL DE AMBULANȚĂ DÂMBOVIȚA
Str Iancu Jianu nr. 8A , Targoviste
Tel. 0245.213785 – Fax 0245.213785
e-mail: office@ambulantadambovita.ro
Operator DCP nr. 16798



- parcurs si raspunde pentru corecta gestionare a carburantului alimentat si consumat. Este interzis sa alimenteze in recipiente sau sa sustraga carburant din rezervorul ambulantei.
28. Este obligat sa se prezinte la serviciu cu cel putin 15 minute inaintea inceperii programului, in vederea verificarii autosanitarii. In situatia cand din diferite motive (concediu medical,evenimente deosebite in familie, etc.) nu se poate prezenta la program, va anunta seful ierarhic ptr. a fi inlocuit. Nu se admit concedii de odihna si concedii fara plata retroactive, este obligat sa respecte integral timpul de lucru ;
29. Este obligat sa participe la efectuarea lucrarilor din cadrul procesului tehnologic si reparatii curente semnand receptia lucrarilor executate alaturi de mecaniciul de atelier, raspunzand de montarea pe autosanitară a pieselor ridicate de la magazia unitatii, aceasta activitate se face conform planificarii in turele libere.
30. Nu are voie sa transporte persoane straine sau apartinatori conform H.G.857/ 2011;
31. Se interzice cu desavarsire solicitarea unor sume de bani sau a altor foloase necuvenite de la bolnavi sau de la familia acestora pentru serviciile prestate,precum si de la personalul medico-sanitar al unitatii;
32. Este obligat sa inventarieze toate bunurile ambulantei,la intrarea si iesirea din tura si sa mentioneze in jurnalul de bord eventualele lipsuri , raspunzand material de sustragerile ivite; este gestionarul impreuna cu schimbul sau a autosanitarii pe care lucreaza, a aparaturii radio , a aparaturii medicale si a consumabilelor din dotare, avind raspunderea materiala a acestora; semnaleaza in cel mai scurt timp seful de tura de semnele de efracție ale autosanitarii;
33. Nu are voie sa utilizeze autosanitară in interes personal, nu va avea scaune supranumerare in ambulanta peste nr. de scaune prevazute de constructor.
34. Este obligat sa predea foaia de parcurs si fisele de solicitare la terminarea programului de lucru la dispeceratul Statiei/Substatiei respective;
35. In sediile institutiei si in ambulanta respecta conform legislatiei in vigoare normele SSM, normele generale proprii privind apararea impotriva incendiilor care reglementeaza interzicerea prezentei la locul de munca sub influenta alcoolului,drogurilor sau al medicamentelor care afecteaza starea de constienta si coordonare precum si introducerea acestora in institutie . Se interzice introducerea in institutie si ambulanta a armelor de foc.
36. Angajatii participa la instructajul privind normele proprii SSM si aparare impotriva incendiilor si isi insusesc si respecta aceste norme prevazute in planul anual de preventie si protectie aprobat de managerul institutiei , semneaza de luare la cunostinta in caietele de protectia muncii si preventia incendiilor .
37. Este obligat sa duca ambulanta la service insotita de o nota scrisa in care sa fie mentionate defectiunile ambulantei iar cand ridica ambulanta din service este imputernicit sa efectueze receptia tuturor lucrarilor de reparatii executate.
38. In unitate se fumeaza numai in locurile anume stabilite; se interzic jocurile de noroc precum si consumul de bauturi alcoolice in unitate sau in teren si venirea la serviciu sub influenta bauturilor alcoolice , se interzice fumatul in celula sanitara, in cabina si pina la 10m de ambulanta . Nu foloseste telefonul mobil in interes personal in timpul asistentei medicale.
39. Este obligat sa respecte programul stabilit de institutie .Orice schimbare a programului se face numai pe baza de cerere aprobata de Managerul General.In acest sens are obligatia sa urmareasca si sa verifice cererea(inregistrata cu cel putin 5 zile inainte de data solicitata) daca aceasta a fost sau nu aprobata si, dupa caz , sa plece sau nu in concedii de orice fel (de odihna, pentru studii, fara plata, recuperari,etc.)
40. In situatia cand bolnavul este transportat la spital in stare de inconstienta, in prezenta unui martor, i se face inventarul bunurilor aflate asupra sa, iar odata cu predarea la camera de garda a bolnavului, va preda si bunurile consemnand in fisa de solicitare primirea acestora sub semnatura si parafa personalului de camerele de garda;
41. Este obligat sa efectueze controlul medical anual conform legislatiei muncii .
42. Orice eveniment rutier il va sesiza medicului/asistentului coordonator , serviciului tehnic si la Politie in vederea intocmirii actului constatator;
43. Asigurarea autosanitarii se face de catre unitate;
44. Este obligat sa respecte R.O.I.;R.O.F. cu consecinte disciplinare in caz de incalcare a acestuia;
45. Este obligat sa participe la cursuri de perfectionare, la testele si evaluarile organizate de institutie care vor fi trecute in caietul de evidenta al cursurilor, deasemenea este obligat sa participe la sedintele la care este convocat de institutie.
46. Este obligat sa poarte centura de siguranta in timpul conducerii ambulantei si sa asigure cu centura de



siguranta sau centurile targii, pacientul pe care il transporta .

47. Este interzis refuzul plecarii la rezolvarea cazurilor medicale date de catre medicul/asistent coordonator din Dispecerat;
48. Este obligat ca la orice transport medicalizat sa fie insotit de cadrul medical si sa nu plece in teren fara cadrul medical. Personalul medical este seful echipajului;
49. In perioada imobilizarii autosanitarei in atelier, este obligat sa participe la reparatii si sa nu paraseasca unitatea, fiind obligat a respecta intregul program de lucru stabilit;
50. Trebuie sa vina la serviciu de cite ori este chemat de unitate pentru actiuni sportive, culturale sau ture suplimentare urmand ca ulterior sa i se acorde ore libere platite sau dupa caz plata in regim-ore garda.
51. Este interzisa substituirea si instrainarea bunurilor autosanitarei (anvelope, acumulatori, piese , aparatura si dispozitive medicale , statii de emisie-receptie, etc.)
52. Isi desfasoara activitatea in sediul central sau substatii in functie de necesitatile institutiei. Poate fi mutat la orice substatie din unitate . La substatii se va subordona dispozitiilor medicului/asistent coordonator de substatie si ambulantier cu atributii de avizare tehnica de substatie.
53. Semneaza condica de prezenta la intrarea si iesirea din program.
54. In functie de necesitatile momentului este obligat sa lucreze pe orice tip de ambulanta din dispozitia Director tehnic, Director medical ,medicului /asistentului coordonator.
55. In cazul in care i se repartizeaza personal in voluntariat,acesta va face parte din echipaj.

G. ATRIBUTII SI SARCINI SPECIFICE AMBULATIERULUI CAND LUCREAZA PE AMBULANTE C2, AMD, B1,B2

Pe ambulanta:

C2- echipaj medic, asistent, ambulantier ,

B1 echipaj cu medic ,asistent ,ambulantier -Ambulanta de Urgenta si Resuscitare

B2 echipaj cu asistent, ambulantier, ambulanta de urgenta si resuscitare

- a) adopta un stil de conducere a ambulantei in scopul scaderii factorilor patogeni cauzati de transport; tot echipajul va purta centura de siguranta, pacientul va fi asigurat cu centura de siguranta, nu se iau apartinatori sau persoane straine in ambulanta, cu exceptia insotitorilor pacientilor minori,
- b) participa impreuna cu medicul si asistentul cu care face echipaj la acordarea primului ajutor medical la locul solicitarii, la pregatirea pacientului pentru transport si la predarea acestuia la nivelul unitatii de primire urgente (UPU, CPU,etc), va urca la caz cu tot echipajul si cu aparatura medicala din dotare si trusele standard OM 2011;
- c) are competente, responsabilitati si participa daca este solicitat de catre personalul medical cu care formeaza echipajul la manevrele de: resuscitare cardio-pulmonara si cerebrala, oxigenoterapie, imobilizari, hemostaza, pansament, monitorizare, manipulare pacienti, etc.;
- d) participa impreuna cu medicii si cadrele medii la actiunile de prim ajutor medical in caz de dezastru, descarcerarea si extragerea victimelor din focarul de dezastru, triajul victimelor, masuri de sustinere a functiilor vitale, imobilizari, pansamente, hemostaze, etc.;
- e) raspunde impreuna cu tot echipajul de dotarea ambulantei C2, AMD, B1, B2 cu materiale consumabile: perfuzoare, solutii perfuzabile, branule, catetere, seringi de unica folosinta, clame ombilicale, manusi, hartie si gel pentru EKG, sticks-uri pentru probe biologice, baterii laringoscop, oxigen etc., astfel ca la sfarsitul turei ambulanta sa fie predata echipajului urmator cu dotarea completa conform baremului ptr. asistenta medicala;
- f) este obligat pe timpul stationarii in garaj (substatii) sa asigure incarcarea acumulatorilor aparaturii din dotare (defibrilator, EKG, aspirator de secretii, etc.) prin bransarea la rețeaua electrica;
- g) ambulantierul raspunde cu tot echipajul medical de curatenia si igienizarea ambulantei, de curatenia si igienizarea aparaturii medicale, de starea ei de functionare si incarcarea tuburilor de oxigen. La sfarsitul turei ambulanta se va preda curatata si igienizata cu aparatura in stare de functionare;
- e) colecteaza si preda pentru incinerare materialele sanitare de unica folosinta, uzate (seringi, sonde, manusi, ace, sticksuri de glicemie, clame ombilicale, etc.);
- f) in echipaj cu medic, medicul este seful echipajului, iar in echipajul cu asistent, asistentul este seful echipajului;
- g) i se interzice sa transmita la solicitatori numere de telefon ale serviciilor particulare funerare in vederea



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
SERVICIUL DE AMBULANȚĂ DÂMBOVIȚA
Str Iancu Jianu nr. 8A , Targoviste
Tel. 0245.213785 – Fax 0245.213785
e-mail: office@ambulantadambovita.ro
Operator DCP nr. 16798



eliberării certificatelor constatatoare de deces, efectuării de imbalsamare sau alte servicii funerare, deasemenea se interzice cedarea altor servicii medicale la persoane particulare (montare sonda urinara, solicitari date la salvari private, etc.)

h) semneaza condica de prezenta la intrarea si iesirea din program.

Cand executa transporturi nemedicalizate:

- asigura manipularea pacientilor si a handicapatilor fara a le agrava starea clinica;
- asigura pacientilor pozitii de transport in conformitate cu diferite diagnostice si vor fi asigurati cu centurile de siguranta;

- in caz de transport de fracturi executa imobilizarea provizorie a acestora cu atelele din dotare;
- in caz de transport de plagi panseaza si executa hemostaza provizorie a acestora;
- administreaza oxigen pacientilor pe timpul transportului in debite si cantitati conforme cu patologia si durata transportului la recomandarea medicului;
- daca in timpul transportului survine stopul cardio-respirator executa resuscitarea cardio-pulmonara si cerebrala (BLS), anunta medicul/asistentul coordonator si solicita un echipaj medical

Documente:

- foaia de parcurs
- jurnal de bord

- grafic de dezinfectie

SARCINILE PREVAZUTE IN FISA DE POST SE POT MODIFICA CONFORM ACTELOR NORMATIVE CE VOR APAREA. NERESPECTAREA SARCINILOR DIN FISA DE POST POATE ADUCE SANCTIUNI, INCLUSIV DESFACEREA CONTRACTULUI DE MUNCA

Data.....

Numele și prenumele titularului postului :
superior:

.....
.....

semnătura,

.....

Numele si prenumele sefului ierarhic

semnatura,

.....