

	SPITALUL CLINIC DE URGENTA BUCURESTI	SERVICIUL R.U.N.O.S.	FISA POSTULUI REFERENT DE SPECIALITATE DEBUTANT
---	---	----------------------	--

APROBAT,

MANAGER

FISA DE POST

NUME SI PRENUME: :

A. INFORMATII GENERALE PRIVIND POSTUL

1. NIVELUL POSTULUI: EXECUTIE
1. DENUMIREA POSTULUI : Referent de Specialitate Debutant COR 333304
2. GRADUL/TREAPTA PROFESIONALA:
3. SCOPUL PRINCIPAL AL POSTULUI :

B. CONDITII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI

1. CUNOSTINTE DE OPERARE / PROGRAMARE PE CALCULATOR (NECESITATE SI NIVEL) : Microsoft Office (Word, excel)
2. LIMBI STRAINE (NECESITATE SI NIVEL) CUNOSCUTE :
3. ABILITATI,CALITATI SI APTITUDINI NECESARE
 - ✓ aptitudini generale de invatare
 - ✓ capacitate de realizare a sarcinilor specifice postului
 - ✓ instituirea actului decizional propriu
 - ✓ informarea, participarea, evaluarea performanentelor
 - ✓ adaptare pentru munca in echipa , atentie si concentrare distributiva
 - ✓ discretie,corectitudine,compasiune, limbaj adecvat
 - ✓ spirit de observatie,abilitate de a analiza;
 - ✓ abilitati de comunicare ,planificare si organizare a activitatilor
 - ✓ orientare puternica spre rezultate si servicii medicale de calitate;
 - ✓ capacitate de management al stresului,echilibru emotional;
 - ✓ capacitate de adaptare la schimbari frecvente in sarcinile de serviciu;
 - ✓ abilitate de a lucra in echipa;
 - ✓ capacitatea de evaluare a nivelului riscului decizional
 - ✓ capacitatea de evitare a starilor conflictuale si respectarea relatiilor ierarhice
 - ✓ adaptabilitate la situatii neprevazute
 - ✓ abilitati de comunicare eficienta cu pacientii , apartinatorii.insotitorii,colegii si superiori
 - ✓ capacitate de adaptare la schimbari frecvente in sarcinile de serviciu
 - ✓ abilitate de a executa procedurile medicale la standardele de performanta stabilite.

	SPITALUL CLINIC DE URGENTA BUCURESTI	SERVICIUL R.U.N.O.S.	FISA POSTULUI REFERENT DE SPECIALITATE DEBUTANT
---	---	----------------------	--

- ✓ efectuarea la timp a sarcinilor de serviciu

4. CERINTE SPECIFICE:

5. COMPETENTA MANAGERIALA : nu se aplica

C. ATRIBUTIILE POSTULUI

1. ATRIBUTII GENERALE

- ✓ Respecta prevederile din: Regulamentul Intern, Regulamentul de Ordine si Functionare al SCUB, Contractul colectiv de munca la nivel de unitate , Codul de conduita si etica profesionala, procedurile interne operationale
- ✓ Isi desfasoara activitatea in mod responsabil, conform reglementarilor profesionale si cerintelor postului;
- ✓ Raspunde de indeplinirea prompta si corecta a sarcinilor de serviciu;
- ✓ Are obligatia de a se prezenta in serviciu in deplina capacitate de munca;
- ✓ La inceputul si sfarsitul programului de lucru semneaza condica de prezenta;
- ✓ Este interzisa venirea in serviciu sub influenta bauturilor alcoolice sau introducerea si consumarea lor in unitate in timpul orelor de munca;
- ✓ Fumatul este interzis cu desăvârșire în spațiile interioare și exterioare ale spitalului, conform prevederilor Legii nr. 349/2002
- ✓ Respecta confidentialitatea tuturor aspectelor legate de locul de munca indiferent de natura acestora

✓ ATRIBUTII CONFORM :

- **Ordinului Nr. 1226 din 3 decembrie 2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale:**
- **OMS nr. 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistentei medicale în unitățile sanitare:**
- **Legii 319/2006 Legea securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare:**
 - 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.

	SPITALUL CLINIC DE URGENTA BUCURESTI	SERVICIUL R.U.N.O.S.	FISA POSTULUI REFERENT DE SPECIALITATE DEBUTANT
---	---	-----------------------------	---

- 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 cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente 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 că 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;
- **Legii 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare:**
- sa cunoască si sa respecte normele de aparare impotriva incendiilor;
 - sa anunțe imediat despre existenta unor împrejurări de natura sa provoace incendii sau despre producerea unor incendii si sa acționeze cu mijloace existente pentru stingerea acestora;
 - sa acorde primul ajutor, când si cat este rațional posibil, semenilor, din inițiativa proprie sau la solicitarea victimelor, conducerii, pompierilor;
 - sa intretina mijloacele de prevenire si stingere a incendiilor, instalațiile, echipamentul sau dispozitivul de lucru;
 - sa utilizeze instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura si echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice;
 - sa acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de munca, in cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
 - sa furnizeze persoanelor abilitate toate datele si informațiile de care are cunoștința, referitoare la producerea incendiilor;
 - sa nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor si instalațiilor de aparare.

	SPITALUL CLINIC DE URGENTA BUCURESTI	SERVICIUL R.U.N.O.S.	FISA POSTULUI REFERENT DE SPECIALITATE DEBUTANT
---	---	-----------------------------	---

- **Ordinului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului intern de control managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare:**
 - respectă și aplică reglementările cu privire la etică, integritate, evită conflictele de interese, previn și raportează fraudele și semnalează neregulile;
 - Asigura cunoașterea și susținerea valorilor etice și a valorilor organizației, pentru respectarea și aplicarea reglementărilor cu privire la etică, integritate, astfel încât să fie evitate conflictele de interese, prevenite și raportate fraudele și semnalate neregularitățile;
 - evaluează gradul de risc pentru activitățile pe care le dezvoltă în vederea realizării obiectivelor specifice și propune măsuri pentru diminuarea riscurilor identificate
- **Regulamentului (UE) 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal:**
 - să manipuleze datele cu caracter personal stocate pe suport fizic la care are acces în virtutea atribuțiilor sale cu cea mai mare precauție, atât în ce privește conservarea suporturilor cât și în ce privește depunerea lor în locurile și în condițiile stabilite în procedurile de lucru;
 - nu va divulga nimănui datele cu caracter personal la care are acces, atât în mod nemijlocit cât și, eventual, în mod mediat, cu excepția situațiilor în care comunicarea datelor cu caracter personal se regăsește în atribuțiile sale de serviciu sau a fost autorizată de către superiorul sau ierarhic;
 - nu va copia pe suport fizic niciun fel de date cu caracter personal disponibile în sistemele informatice ale spitalului, cu excepția situațiilor în care aceasta activitate se regăsește în atribuțiile sale de serviciu sau a fost autorizată de către superiorul sau ierarhic;
 - nu va transmite pe suport informatic și nici pe un altfel de suport date cu caracter personal către sisteme informatice care nu se afla sub controlul spitalului, inclusiv stick-uri USB, HDD, discuri rigide, casete de e-mail, foldere accesibile via FTP sau orice alt mijloc tehnic.;
 - informează operativ conducerea spitalului, despre vulnerabilitățile și riscurile semnalate în sistemul de securitate a prelucrării datelor cu caracter personal al structurii.
- **Ordonanței de Urgență nr. 195/2005 privind protecția mediului:**
 - prevenirea și controlul integrat al poluării prin utilizarea celor mai bune tehnici disponibile pentru activitățile cu impact semnificativ asupra mediului.
- **Legii 16/1996, Republicată, privind arhivele naționale:**
 - asigură păstrarea la locul de muncă (operativă) și depunerea la arhivă a documentelor după expirarea perioadei de păstrare operativă, legarea, cartonarea și identificarea acestora.
- **Atributii in cazul situatiilor de alertare, planul rosu si alb de interventie :**
 - comunica persoanelor desemnate in realizarea planului de alertare, numerele de telefon unde poate fi contactat (telefoane fixe si mobile) ;

	SPITALUL CLINIC DE URGENTA BUCURESTI	SERVICIUL R.U.N.O.S.	FISA POSTULUI REFERENT DE SPECIALITATE DEBUTANT
---	---	-----------------------------	--

- se prezinta in cel mai scurt timp la locul indicat si isi indeplineste atributiunile prevazute in planul rosu si in planul alb ;
- nu paraseste locul/zona de responsabilitate repartizata conform planului rosu/alb decat daca seful ierarhic superior decide sa fie repartizat in alta zona/sector de lucru

- **Responsabilități**

- ✓ nu dezvăluie informațiile la care are acces în exercitarea funcției, dacă aceste dezvăluiri sunt de natură să prejudicieze imaginea sau drepturile spitalului sau ale salariaților, precum și ale altor persoane fizice sau juridice;
- ✓ respectă confidențialitatea datelor cu caracter personal ale personalului;
- ✓ respectă confidențialitatea datelor cu caracter personal ale pacienților, garantând anonimatul pacienților, cu excepția situațiilor prevăzute de lege;
- ✓ asigură protejarea datelor cu caracter personal împotriva distrugerii accidentale sau ilegale, asigură protejarea documentelor din serviciu;
- ✓ execută orice alte sarcini de serviciu date de către șeful direct ierarhic, în limita competențelor delegate și a limitelor legale, în vederea asigurării unei bune funcționări a activității spitalului.

- **Obligații**

În desfășurarea activității sale, fiecare angajat al spitalului are următoarele obligații:

- ✓ studierea procedurilor operaționale din domeniul propriu de activitate, înțelegerea și aplicarea acestora în activitatea pe care o desfășoară;
- ✓ îmbogățirea continuă a cunoștințelor și competențelor profesionale, atât prin valorificarea oportunităților de care beneficiază prin grija spitalului, cât și prin studiul individual;
- ✓ cunoașterea și aplicarea corectă a prevederilor/reglementărilor legale și a procedurilor interne ale spitalului;
- ✓ să asigure neutralitatea spitalului, conform statutului, față de interesele posibil divergente;
- ✓ să conștientizeze și să protejeze imaginea și prestigiul spitalului, inclusiv al calității sale de angajat al spitalului.

- **Criterii de evaluare anuală a postului**

	SPITALUL CLINIC DE URGENTA BUCURESTI	SERVICIUL R.U.N.O.S.	FISA POSTULUI REFERENT DE SPECIALITATE DEBUTANT
---	---	----------------------	--

Evaluarea activității. Obiectivele de performanță individuală:

- modul de îndeplinire cantitativă și calitativă a sarcinilor din prezenta Fișă a postului;
- modul de răspuns la alte solicitări decât cele curente.

Criterii de evaluare a realizării acestora (se notează cu insuficient, suficient, bine sau foarte bine):

Rezultatele obținute:

- ✓ cantitatea și calitatea lucrărilor și sarcinilor realizate;
- ✓ nivelul de îndeplinire a sarcinilor și lucrărilor în termenele stabilite;
- ✓ eficiența lucrărilor și sarcinilor realizate, în contextul atingerii obiectivelor propuse.

Adaptarea la complexitatea muncii:

- ✓ adaptarea la concepția de alternative de schimbare sau de soluții noi (creativitate);
- ✓ analiza și sinteza riscurilor, influențelor, efectelor și consecințelor evaluate;
- ✓ evaluarea lucrărilor și sarcinilor de rutină (repetitive);

Asumarea responsabilității:

- ✓ intensitatea implicării și rapiditatea intervenției în realizarea atribuțiilor;
- ✓ evaluarea nivelului riscului decizional;
- ✓ capacitatea relațională și disciplina muncii;
- ✓ capacitatea de evitare a stărilor conflictuale și respectarea relațiilor ierarhice;
- ✓ adaptabilitatea la situații neprevăzute.

Persoana care realizează evaluarea performanțelor profesionale individuale: șeful ierarhic sau persoana desemnată de angajator în acest sens (conform PO de evaluare periodică a angajaților).

Periodicitatea de evaluare a performanțelor – Anual.

- Sancțiuni pentru nerespectarea fișei postului sau a anexelor acesteia
- ✓ titularul postului răspunde după caz, civil, disciplinar, material sau penal, în cazul nerespectării atribuțiilor, sarcinilor sau lucrărilor ce îi revin, precum și a legislației în vigoare.
- ✓ răspunde material pentru orice distrugere, degradare, dispariție a tuturor obiectelor de inventar din culpa sa, situație în care va fi obligat să repare integral paguba produsă.
- ✓ răspunde civil sau după caz penal pentru divulgarea sau admiterea scurgerii de date sau informații cu caracter confidențial;
- ✓ are obligația de a aduce imediat la cunoștință conducerii spitalului situațiile în care este implicat direct, ori prin persoane interpușe și care consideră ca pot dăuna renumelui spitalului;

	SPITALUL CLINIC DE URGENTA BUCURESTI	SERVICIUL R.U.N.O.S.	FISA POSTULUI REFERENT DE SPECIALITATE DEBUTANT
---	---	----------------------	--

- ✓ răspunde personal, material și disciplinar pentru orice neîndeplinire, îndeplinire defectuoasă sau cu întârziere a sarcinilor stabilite prin fișa postului, regulamentul de ordine interioară și contractul individual de muncă, despre tot ce este în sarcina sa ca obligație de serviciu.

Alte atribuții- raspunde la solicitarile suplimentare venite din partea sefului ierarhic superior, in limite legale

D. SFERA RELATIONALA A TITULARULUI POSTULUI

1. SFERA RELATIONALA INTERNA:

- a) Relatii ierarhice:
 - Subordonat fata de: ȘEF SERVICIU R.U.N.O.S., MANAGER
 - Superior pentru :
 - b) Relatii functionale
 - c) Relatii de control
 - d) Relatii de reprezentare

2. Sfera relationala externa

- a) Cu autoritati si institutii publice:
- b) Cu organizatii internationale
- c) Cu persoane juridice private

3. Delegarea de atribuții si competenta

E. INTOCMIT DE :

- a) Nume si prenume :
- b) Functia de conducere : ȘEF SERVICIU R.U.N.O.S.
- c) Semnatura
- d) Data intocmirii

F. Luat la cunostinta de catre ocupantul postului

- a) Nume si prenume:
- b) Semnatura
- c) Data

G. Contrasemneaza

- a) Nume si prenume:
- b) Functia

	SPITALUL CLINIC DE URGENTA BUCURESTI	SERVICIUL R.U.N.O.S.	FISA POSTULUI REFERENT DE SPECIALITATE DEBUTANT
---	---	-----------------------------	---

- c) Semnastura
- d) Data