



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
SERVICIUL DE AMBULANȚĂ JUDEȚEAN NEAMȚ
SEDIUL CENTRAL: SUBSTAȚII:
Piatra Neamț, Str. Dimitrie Leonida, Nr. 151 Roman, Str. Speranței nr. 13
Telefon: 0233.212020 Fax: 0233.235533 Tel. 0233.741313
E-mail: info_saint@yahoo.com Tg. Neamț, B-dul Ștefan Cel Mare nr. 151
Tel. 0233.790657
Bicaz, Str. Barajului nr. 45
Tel. 0233.254330
Ceahlău, Comuna Ceahlău, sat Bofu
Tel. 0233.258400



Nr. /

APROBAT,
MANAGER GENERAL

FIȘA POSTULUI
ANEXĂ LA CONTRACTUL INDIVIDUAL DE MUNCĂ
NR..... /

A. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND POSTUL:

NIVELUL POSTULUI

EXECUȚIE

DENUMIREA POSTULUI

ȘOFER AUTOSANITARĂ II

GRADUL/TREAPTA PROFESIONALĂ

NU SE APLICĂ

COD COR

832202

SCOPUL PRINCIPAL AL POSTULUI

**De acordare a primului ajutor de bază și al asistenței
medicale de urgență în echipă în prespital**

NUMELE ȘI PRENUMELE TITULARULUI

UNITATE / LOCAȚIE / COMPARTIMENT

**COMPARTIMENT DE ASISTENȚA MEDICALĂ DE
URGENTĂ ȘI TRANSPORT MEDICAL ASISTAT
STĂȚIA CENTRALĂ PIATRA NEAMȚ**

NUMELE ȘI PRENUMELE SUPERIORULUI

DIRECT

FUNCȚIA SUPERIORULUI DIRECT

SEF SERVICIU MISCARE ȘI EXPLOATARE AUTO



B. CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI

1. **STUDII DE SPECIALITATE:** Absolvent liceu cu bacalaureat sau diplomă de absolvire a liceului.
2. **PERFECTIONĂRI (SPECIALIZĂRI):** Diplomă de absolvire a cursului de ambulanțier conform Ordinului Ministrului Sănătății privind înființarea Școlii de Ambulanțieri în cadrul Stației de Salvare a Municipiului București, actual Serviciul de ambulanță București-Ilfov, precum și în alte servicii județene de ambulanță acreditate prin Ordin al Ministrului Sănătății.
3. **CUNOȘTIINȚE DE OPERARE/PROGRAMARE PE CALCULATOR** (necesitate și nivel): windows, office, etc. - **NU ESTE CAZUL**
4. **LIMBI STRĂINE CUNOSCUȚE:** **NU ESTE CAZUL**
5. **ABILITĂȚI, CALITĂȚI ȘI APTITUDINI NECESARE:**
 - a) Calități de organizarea activității;
 - b) Capacitatea de realizare a sarcinilor specifice postului;
 - c) Dorința de autoperfecționare;
 - d) Abilități de comunicare și colaborare;
 - e) Receptivitate la informații;
 - f) Abilitate în apreciere;
 - g) Persoană onestă și respectuoasă;
 - h) Rezistență la stres și muncă susținută;
 - i) Abilitatea de a lucra cu date și informații confidențiale.
6. **CERINȚE SPECIFICE:** conform **ORDIN MS 1470/2011**-pentru aprobarea criteriilor privind angajarea și promovarea în funcții, grade și trepte profesionale a personalului contractual din unitățile sanitare publice din sectorul sanitar.
 1. **Diplomă de bacalaureat sau diplomă de absolvire a liceului;**
 2. **Minim 3 ani vechime ca (conducător auto) șofer profesionist;**
 3. **Permis de conducere pentru șofer profesionist valabil pentru categoriile B și C;**
 4. **Diplomă de absolvire a cursului de ambulanțier conform Ordinului Ministrului Sănătății privind înființarea Școlii de Ambulanțieri în cadrul Stației de Salvare a Municipiului**



București, actual Serviciul de Ambulanță București-Ilfov, precum și în alte servicii județene de ambulanță acreditate prin Ordin al Ministrului Sănătății.

C. ATRIBUȚIILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE POSTULUI OCUPAT ÎN STATUL DE FUNCȚII :

C1. ATRIBUȚIILE GENERALE ȘI SPECIFICE ALE POSTULUI

I. Descrierea și misiunea postului:

- De transport al echipajului la locul solicitării ;
- De acordare a primului ajutor de bază și al asistenței medicale de urgență în echipă în caz de calamități, accidente, urgențe medico-chirurgicale la locul solicitării, având relație cu solicitatorii din teren prin fișa de solicitare, cu respectarea condițiilor de promptitudine, nivel calitativ, bunăvoință și solitudine, fără condiționarea de foloase materiale.
- Primul ajutor de bază și asistență medicală de urgență se acordă fără nici o discriminare legată de, dar nu limitată la, venituri, sex, vârstă, religie, etnie, cetățenie, apartenență politică, indiferent dacă pacientul are sau nu calitatea de asigurat medical.
- De transport al pacientului de la locul solicitării la spital (UPU/CPU/camera de gardă).
- De transport sânge, analize sau alte produse biologice între diferitele unități sanitare;

II. Responsabilitățile titularului postului:

- Ambulanțierul/șoferul are obligația, ca în afara programului, indiferent de loc, să asigure primul ajutor, spontan sau la cerere, persoanelor aflate în pericol vital până la preluarea acestora de către un echipaj de intervenție specializat (Leg. 95/2006; art. 105 pct. 8);
- Lucrând în sfera asistenței medicale de urgență, respectă demnitatea ființei umane și principiile eticii, dând dovadă de responsabilitate profesională și morală, acționând întotdeauna în interesul pacientului, familiei pacientului și al comunității;
- Îi este interzisă orice discriminare față de pacient, indiferent de sex, religie, vârstă, starea fizică sau psihică, convingeri politice etc, fiind obligat să se comporte cu fiecare pacient cu aceeași responsabilitate și etică;
- Are un comportament demn, civic și normal în relațiile cu colegii, omul bolnav, aparținătorii, precum și cu colegii din alte unități sanitare.
- Este obligat să păstreze fidelitatea față de angajator în executarea atribuțiilor de serviciu.



II.1 Responsabilități principale:

1. În teren ajută echipajul la acordarea primului ajutor medical, în limitele competenței, la indicațiile șefului de echipaj, la locul solicitării sau accidentului.
2. Execută imediat și prompt misiunea ce o primește din dispoziția dispeceratului și coordonatorului medical;
3. Ajută la rezolvarea solicitării cu pragmatism, profesionalitate și fără să pretindă vreun folos material de la pacient, familie sau aparținători.
4. Se prezintă prompt la Dispecerat atunci când este chemat pentru a primi fișa de solicitare.
5. Ajută la transportul efectiv al bolnavului pe targă, scaun de transport, folie de transport împreună cu asistentul medical.
6. Cunoaște și respectă prevederile controlului și îngrijirii zilnice (CIZ) prelucrate de către șeful ierarhic superior;
7. Înainte de ieșirea în cursă execută operațiunile prevăzute la controlul și îngrijirea zilnică a autosanitarei (CIZ), semnează foaia de parcurs în rubrica în care îi este destinată pentru confirmarea stării tehnice a autovehiculului la ieșirea în cursă.
8. Verifică existența și funcționalitatea aparaturii medicale, împreună cu echipajul, a buteliilor de oxigen, a stingătorului din dotare, participând la controlul și verificarea autosanitarei, care se fac de către echipajul COMPLET la începutul turei, răspunderea fiind comună.
9. Verifică înainte de plecarea în teren buna funcționare a aparatului de radio emisie-recepție. Este obligat să țină aparatul de radio emisie-recepție deschis, pe recepție permanent, răspunzând de buna îngrijire și întreținere a acestuia fiindu-i interzisă plecarea în cursă cu aparatul defect;
10. Toate daunele produse autosanitarei în timpul exploatării ca urmare a neglijenței sau a nerespectării legislației rutiere, vor fi suportate pecuniar de către șofer/ambulanțier;
11. Dacă din diferite motive: autosanitară defectă, adresa greșită, bolnav plecat de la adresă, nu a putut fi efectuată sau finalizată solicitarea, ambulanțierul/șoferul va anunța Dispeceratul Medical.
12. În convorbirile radio cu dispeceratul, utilizează codul de prezentare, recepționare și transmitere stabilit, neadmițându-se întreținerea altor convorbiri decât cele stabilite de instrucțiuni; Este obligat să fie permanent pe recepție radio, să anunțe ora sosirii la caz, ora plecării de la caz, ora ajungerii la spital, ora plecării de la spital, ora finalizării cazului, ora intrării în stație sau substație pentru a fi consemnată în programul de Dispecerizare. Nu intră în stație sau substație decât pe recepție radio cu acordul coordonatorului medical chiar și la sfârșitul programului.
13. Orice părăsire a autosanitarei se va anunța la dispecerat.
14. Anunțarea inexactă a poziției autosanitarei la solicitarea dispeceratului/coordonatorului medical/conducerii SAJ și/sau a momentului eliberării autosanitarei (de la caz/UPU/etc), precum și instigarea la asemenea fapte de către ceilalți membrii ai echipajului, constituie abatere disciplinară gravă.



15. După finalizarea cazurilor, fișele completate cu toate datele (nr. km., orele efectuării cazurilor, locul internării, etc) se predau la Dispecerat.
16. Pentru cazurile transportate la spital vor avea pe fișa de solicitare semnătura personalului de la camera de gardă și ștampila acesteia. Orice caz transportat la spital se finalizează cu predarea bolnavului personalului medical al camerei de gardă, iar pentru cazurile transportate la domiciliu acesta se finalizează cu predarea bolnavului aparținătorilor.
17. Pentru transporturile nemedicalizate, dacă apreciază că bolnavul care urmează a fi transportat este o urgență, anunță coordonatorul medical din dispecerat solicitând o ambulanță cu personal medical și nu va părăsi bolnavul până la sosirea personalului medical.
18. Dacă la locul solicitării bolnavul a decedat până la sosirea ambulanței este obligat să anunțe coordonatorul medical din Dispecerat. Se interzice transportul cu autosanitare a unui cadavru de la un domiciliu la altul, sau de la domiciliu la IML;
19. Nu are voie să refuze efectuarea unei solicitări pe motiv că termină programul de lucru, sau finalizarea cazului respectiv ar determina depășirea programului de lucru.
20. Păstrează secretul profesional în legătură cu datele de pe fișele de solicitare.
21. Atunci când din diferite motive: (ambulanță defectă, adresa înregistrată greșit, bolnav plecat la spital etc.) nu poate efectua cazul este obligat să anunțe Dispeceratul. Orice dificultate în finalizarea cazurilor va fi anunțată coordonatorului medical din Dispecerat și după aceea Serviciul Miscare -Exploatare..
22. Dacă în timpul deplasării la un caz, sau de la un caz, observă, sau este oprit pentru a acorda prim ajutor în strada sau în loc public unui bolnav sau accidentat, este obligat să oprească, să evalueze, să acorde primul ajutor medical în limita competenței, și să anunțe dispeceratul medical, acesta (coordonatorul medical) hotărând trimiterea unui echipaj de sprijin, sau a finalizării cazului inițial de către alt echipaj.
23. Atunci când participă la asistență medicală în caz de calamități, dezastre, accidente colective se supune dispozițiilor personalului medical și a medicului șef de focar. Când lucrează cu personal medical (medic sau asistent), personalul medical este șeful echipajului. În situația în care lucrând pe ambulanțele de tip A1 și A2 este reținut la camerele de gardă/UPU/CPU peste 30 minute este obligat să anunțe coordonatorul medical din dispecerat și va executa dispozițiile acestuia.
24. În situația în care lucrând pe ambulanțele de tip B și C este reținut la camerele de gardă/UPU/CPU peste 15 minute este obligat să anunțe coordonatorul medical din dispecerat și va executa dispozițiile acestuia.
25. Este obligat să doteze autosanitară cu materiale specifice transportului sanitar stabilit de M.S., stingător în stare de funcționare, butelii de oxigen cu reductor în permanență pline, cearceaf pătură brancardă curate și igienizate, lot de scule (roată de rezervă, cric, cheie, roți), pe care le verifică înainte de începerea programului.
26. În cazul solicitărilor de pe drumurile publice se vor menține în funcțiune semnalele vizuale de alarmare, pe tot parcursul intervenției, până la plecarea de la locul intervenției;



27. În cazul în care ambulanța nu poate fi parcată în siguranță pe durata unei intervenții, indiferent de locul intervenției, se vor menține în funcțiune semnalele vizuale de alarmare pe tot parcursul intervenției, până la plecarea de la locul intervenției. În cazul în care ambulanța este parcată în siguranță pe durata unei intervenții, cu excepția intervențiilor pe drumurile publice, se poate menține în funcțiune doar sistemul de avarie, renunțând-se la sistemul de alarmare vizuală pe timpul staționării;
28. Este obligat, în timpul serviciului, să poarte echipamentul de lucru, iar legitimația să fie vizată la zi; La locul solicitării va avea un comportament civilizat;
29. Este obligat să nu părăsească nici un moment autosanitară sau locurile stabilite pentru aceasta în vederea plecării imediate în misiune;
30. Este obligat să completeze foaia de parcurs cu toate datele solicitate de imprimat - acestea să fie corecte, reale, parcurgerea distanțelor să fie cele mai scurte, să solicite semnătura șefului de echipaj (medic, asistent) și a dispecerului;
31. Este obligat să mențină în permanență autosanitară în perfectă stare tehnică, de curățenie și de igienă corespunzătoare; După transportarea unui bolnav contagios va curăța și dezinfecta ambulanța;
32. Execută și răspunde de starea de curățenie exterioară și interioară și de igienizarea autosanitarei înainte de plecarea în cursă;
33. Nu va pleca în cursă sub nici un motiv cu autosanitară ce prezintă defecțiuni tehnice și îndeosebi defecțiunile la ansamblele ce afectează siguranța circulației rutiere, anunțând responsabilul tehnic din substatie; La terminarea programului de lucru are obligația să predea autosanitară schimbului curată și igienizată ;
34. Remediază defecțiunile curente apărute în timpul misiunii, consemnând în foaia de parcurs remedierile făcute, durata în minute. Informează imediat responsabilul tehnic și coordonatorul medical din Dispecerat despre defecțiunile produse în parcurs în vederea luării de către aceștia a măsurilor organizatorice în așa fel ca misiunea să fie îndeplinită.
35. Este obligat să respecte planul de parcare;
36. Este gestionarul cantității de combustibil din rezervor, având obligația să alimenteze de la stațiile de alimentare cu combustibil, înscriind pe foaia de parcurs cantitatea alimentată. La foaia de parcurs se atașează și bonul fiscal primit de la stația de alimentare ce va cuprinde km de la bord în momentul alimentării. Răspunde de corectitudinea datelor înscrise.
37. Este recomandat să se prezinte la serviciu cu cel puțin 15 minute înaintea începerii programului, în vederea verificării autosanitarei. În situația când din diferite motive (concediu medical sau alte situații neprevăzute.) nu se poate prezenta la program, va anunța șeful ierarhic pentru a fi înlocuit. Nu se admit concedii de odihnă și concedii fără plată retroactive, este obligat să respecte integral timpul de lucru ;
38. Nu are voie să transporte persoane străine în afara celor care însoțesc bolnavul;
39. Se interzice cu desăvârșire solicitarea unor sume de bani sau a altor foloase necuvenite de la bolnavi sau de la familia acestora pentru serviciile prestate, precum și de la personalul medico-sanitar al unității;



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
SERVICIUL DE AMBULANȚĂ JUDEȚEAN NEAMȚ
SEDIUL CENTRAL:
Piatra Neamț, Str. Dimitrie Leonida, Nr. 151
Telefon: 0233.212020 Fax: 0233.235533
E-mail: info_saint@yahoo.com

SUBSTAȚII:
Roman, Str. Speranței nr. 13
Tel. 0233.741313
Tg. Neamț, B-dul Ștefan Cel Mare nr. 151
Tel. 0233.790657
Bicaz, Str. Barajului nr. 45
Tel. 0233.254330
Ceahlău, Comuna Ceahlău, sat Bofu
Tel. 0233.258400



40. Împreună cu colegii de pe celelalte schimburi este gestionarul autosanitarii pe care lucrează, a inventarului, a aparaturii radio, a aparaturii medicale și a consumabilelor din dotare, având răspunderea materială a acestora. Semnalează în cel mai scurt timp șefului ierarhic de dispariția sau distrugerea unor piese sau componente
41. Nu are voie să utilizeze autosanitară în interes personal;
42. Este obligat să predea foaia de parcurs la terminarea programului de lucru completată integral la dispecerat;
43. Este obligat să respecte NSPM și P.S.I. ;
44. Este obligat să respecte planul de autoapărare P.S.I. și planul de pază și consemnul acestuia în incinta unității;
45. Se interzice fumatul atât în autosanitară cât și în unitate; se interzic jocurile de noroc precum și consumul de băuturi alcoolice în unitate sau în teren și venirea la serviciu sub influența băuturilor alcoolice (Legea 349/2002);
46. Este obligat să respecte programul stabilit de instituție prin graficul de lucru; Orice schimbare a programului se face numai pe bază de cerere cu aprobarea șefului ierarhic ;
47. În situația când bolnavul este transportat la spital în stare de inconștiență, în prezența unui martor, i se face inventarul bunurilor aflate asupra sa, iar odată cu predarea la camera de gardă a bolnavului, va preda și bunurile, consemnând în fișa de solicitare primirea acestora sub semnătura și parafa personalului de la UPU / camerele de gardă;
48. Efectuează alimentarea cu combustibil a autosanitarii la ieșirea din tură aceasta fiind predată turei următoare cu rezervorul plin, fiind pregătită din punct de vedere tehnic și medical pentru intervenția imediată în caz de necesitate (și în situația în care ambulanța se retrage la garaj-fiind de rezervă, sau nefiind în programul de lucru – rezervorul de combustibil trebuie să fie lăsat plin);
49. În caz de accident de circulație sau alte incidente, sesizează și informează șeful ierarhic deplasându-se la Poliție în vederea întocmirii actului constatator conform legislației rutiere în vigoare
50. Este obligat să respecte R.I., cu consecințe disciplinare în caz de încălcare a acestuia;
51. Este obligat să participe la cursuri de perfecționare, la testele și evaluările organizate de unitate;
52. În caz de accidentarea autosanitarii va deschide Dosarul de dauna și va face toate demersurile necesare pentru repararea ei în timpul cel mai scurt posibil, pune la dispoziție toate informațiile și actele cerute de asigurator.
53. Este interzis refuzul plecării la rezolvarea cazurilor medicale date de către coordonatorul medical din Dispecerat;
54. Este obligat ca la orice transport medicalizat să fie însoțit de cadrul medical și să nu plece în teren fără cadrul medical; Personalul medical este șeful echipajului;
55. Este interzisă substituția și înstrăinarea bunurilor autosanitarii (anvelope, acumulatori, piese, etc.);



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
SERVICIUL DE AMBULANȚĂ JUDEȚEAN NEAMȚ
SEDIUL CENTRAL:
Piatra Neamț, Str. Dimitrie Leonida, Nr. 151
Telefon: 0233.212020 Fax: 0233.235533
E-mail: info_saint@yahoo.com

SUBSTAȚII:
Roman, Str. Speranței nr. 13
Tel. 0233.741313
Tg. Neamț, B-dul Ștefan Cel Mare nr. 151
Tel. 0233.790657
Bicaz, Str. Barajului nr. 45
Tel. 0233.254330
Ceahlău, Comuna Ceahlău, sat Bofu
Tel. 0233.258400



56. Își desfășoară activitatea în sediul central sau substații în funcție de necesitățile instituției. La substații se va subordona și dispozițiilor ambulanțierului cu atribuții de avizare tehnică și asistentului medical coordonator din substație.
57. Nu va utiliza în mod abuziv semnalele acustice și luminoase;
58. La intrarea în tură va verifica starea tehnică a autosanitarei prin probe în parcurs și probe ale instalațiilor de iluminat și semnalizare, climatizare, suspensie, direcție, frânare, starea instalației electrice, siguranțelor fuzibile după care va semna în foaia de parcurs.
59. Va efectua verificarea plinurilor instalațiilor și sistemelor autosanitarei.
60. Va efectua în totalitate lucrările prevăzute la CIZ, inclusiv starea de fixare și strângere roți.
61. De câte ori este necesar în pauzele din timpul turei va verifica starea tehnică a autosanitarei.
62. Dacă constată defecțiuni ce pot pune în pericol efectuarea serviciului va anunța Serviciul Mișcare - Exploatare asupra defecțiunilor sau simptomelor apărute urmând ca responsabilul tehnic să ia decizia de retragere din exploatare și introducerea în reparații.

II.2 ATRIBUȚII ȘI SARCINI SPECIFICE AMBULANȚIERULUI CÂND LUCREAZĂ PE AMBULANȚA DE TIP B ȘI C

- adoptă un stil de conducere a ambulanței preventiv în scopul scăderii factorilor de risc cauzati de transport;
- participă împreună cu medicul și asistentul medical cu care face echipaj la acordarea primului ajutor medical la locul solicitării, la pregătirea pacientului pentru transport și la predarea acestuia la nivelul unității de primire urgențe (UPU);
- are competențe, responsabilități și participă dacă este solicitat de către personalul medical cu care formează echipajul la manevrele de: resuscitare cardio-pulmonară și cerebrală, oxigenoterapie, imobilizări, hemostază, pansament, monitorizare, manipulare pacienți, etc.;
- participă împreună cu medicii și asistenții medicali la acțiunile de prim ajutor medical în caz de dezastre, descarcerarea și extragerea victimelor din focarul de dezastre, triajul victimelor, măsuri de susținere a funcțiilor vitale, imobilizări, pansamente, hemostaze, etc.;
- răspunde împreună cu asistentul medical de dotarea ambulanței cu materiale consumabile: perfuzoare, soluții perfuzabile, branule, fluturași, seringi de unică folosință, clame ombilicale, mănuși, hârtie și gel pentru EKG, baterii laringoscop, oxigen etc., astfel ca la sfârșitul turei ambulanța să fie predată echipajului următor cu dotarea completă pentru asistență medicală;
- este obligat pe timpul staționării în garaj, stație centrală sau substații să asigure încărcarea acumulatorilor aparaturii din dotare prin bransarea la rețeaua electrică;



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
SERVICIUL DE AMBULANȚĂ JUDEȚEAN NEAMȚ
SEDIUL CENTRAL:
Piatra Neamț, Str. Dimitrie Leonida, Nr. 151
Telefon: 0233.212020 Fax: 0233.235533
E-mail: info_saint@yahoo.com

SUBSTAȚII:
Roman, Str. Speranței nr. 13
Tel. 0233.741313
Tg. Neamț, B-dul Ștefan Cel Mare nr. 151
Tel. 0233.790657
Bicaz, Str. Barajului nr. 45
Tel. 0233.254330
Ceahlău, Comuna Ceahlău, sat Bofu
Tel. 0233.258400



- ambulanțierul răspunde de curățenia și igienizarea ambulanței, iar asistentul răspunde de curățenia și igienizarea aparaturii medicale; La sfârșitul turei ambulanța se va preda curățată și igienizată cu aparatura în stare de funcționare;
- colectează și predă pentru incinerare materialele sanitare de unică folosință, uzate (seringi, sonde, mănuși, ace, clame ombilicale, etc.);
- în echipaj EMU-M (C2 sau B1) medicul este șeful echipajului, iar în echipaj EMU-A (B2) asistentul este șeful echipajului;

II.3 ATRIBUȚII ȘI SARCINI SPECIFICE AMBULANȚIERULUI CÂND LUCREAZĂ PE AMBULANȚA DE TIP A1 ȘI A2

- asigură manipularea pacienților fără a le agrava acuzele;
- asigură pacienților poziții de transport în conformitate cu diferite diagnostice;
- în caz de transport de fracturi execută imobilizarea provizorie a acestora;
- în caz de transport de plăgi pansează și execută hemostaza provizorie a acestora;
- administrează oxigen pacienților pe timpul transportului în debite și cantități conforme cu patologia și durata transportului;
- dacă în timpul transportului survine stopul cardio-respirator execută resuscitarea cardio-pulmonară și anunță Coordonatorul medical din Dispecerat și solicită un echipaj medical;

III. Competențele ambulanțierului / șoferului autosanitară:

1. TEHNICI MEDICALE:

- a) Pansamente și bandaje
- b) Imobilizarea pacientului în situații specifice
- c) Oxigenoterapie
- d) Măsurarea funcțiilor vitale

2. MATERIALE SANITARE

- a) Feșe sterile (+)
- b) Comprese sterile (+)
- c) Soluții antiseptice (rivanol, apa oxigenată, etc) (+)
- d) Folie pentru arsuri (+)



3. MANEVRE MEDICALE

- a) BLS (+)
- b) Aplicarea de guler cervical (+)

4. ECHIPAMENTE MEDICALE UTILIZATE

- a. Defibrilator automat
- b. Targa cu lopeți (+)
- c. Saltea vaccum (+)
- d. Targa rigida pentru coloana (+/-)
- e. Dispozitiv pentru tracțiune femur (+/-)
- f. Atele vaccum gonflabile (+)
- g. Atele cervicale adult / copil (+)
- h. Laringoscop adult / copil (+)
- i. Aspirator de secreții (+)
- j. Stație mobilă recepție portabilă (+/-)
- k. Telefon mobil al autosanitarei (+)

Legenda:

(+)- Obligatoriu

(+/-)- Facultativ

IV. ECHIPAMENTE

- a) Folosește toată aparatura din dotare în limitele competențelor exploatând-o în conformitate cu normele în vigoare.
- b) Echipajul se prezintă la bolnav în formație completă și cu aparatura necesară acordării asistenței medicale de urgență (EKG, defibrilator, perfuzoare, oxigen, balon etc.);
- c) Controlează funcționalitatea tuburilor de oxigen cu care este dotată ambulanță;
- d) Folosește obligatoriu în caz de stop cardio-respirator AED-ul (Automatic External Defibrilator) din dotare, respectând protocoalele de resuscitare în vigoare, având obligația de a-i controla funcționalitatea la intrarea în tură;
- e) Verifică în permanență atât la intrarea cât și la ieșirea din tură starea de funcționare a aparaturii medicale din autosanitară având obligația de a consemna în jurnalul de bord orice defecțiune sau neregulă apărută pe parcursul turei;



f) Participă ori de câte ori este nevoie la curățirea autosanitarei conform planului de curățenie al autosanitarei aprobat de conducerea SAJ Neamț.

g) Utilizează și păstrează în bune condiții echipamentele, aparatura medicală și instrumentară din dotare.

h) Purtarea căștilor de protecție din dotarea autosanitarei este obligatorie, în timpul misiunilor cu potențial periculos (accidente rutiere care necesita descarcerare, la incendii, explozii sau alte incidente cu risc crescut pentru personalul de intervenție).

V. **MEDICAMENTE ȘI MATERIALE SANITARE**

Este interzisă vânzarea de materiale sanitare indiferent de proveniența lor sau condiționarea actului medical;

Oferă sprijin pentru inventarierea periodică a dotării ambulanțelor conform normelor stabilite.

VI. **ȚINUTA**

➤ Folosește obligatoriu uniforma standard cu însemnele Serviciului de Ambulanță Județean Neamț.

➤ Se interzice purtarea uniformei cu însemnele Serviciului de Ambulanță Județean Neamț în afara orelor de program, acest fapt fiind considerat o denigrare a imaginii instituției.

D. Se interzice purtarea de către personalul de intervenție a elementelor de încălțăminte de tipul sandale, sabotji, pantofi cu toc, a brățarilor, inelelor (exceptie verigheta), părul lung va fi strâns la ceafă, iar cel scurt până la nivelul urechilor, unghiile vor fi tăiate scurt.

VII. **PROGRAMUL DE LUCRU ȘI DISCIPLINA**

Programul de lucru este de ture de 12 ore. Schimbul de tură se face la orele:

✓ **7.00** respectiv **19.00**,

✓ **8.00** respectiv **20.00**.

a) Programul de lucru este de ture de 12 ore schimbul de ture se face la orele 7 respectiv 19 sau 8 respectiv 20.

b) Nu se admit întârzieri la serviciu;

c) Se prezintă la serviciu în deplina capacitate psihică și fizică;

d) Este interzisă prezența la serviciu sub influența băuturilor alcoolice, sau sub influența substanțelor stupefiante ori a medicamentelor cu efecte similare acestora;

e) Este interzis consumul de băuturi alcoolice, a substanțelor stupefiante ori a medicamentelor cu efecte similare acestora în timpul programului de lucru, acest fapt fiind considerat abatere disciplinară gravă;



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
SERVICIUL DE AMBULANȚĂ JUDEȚEAN NEAMȚ
SEDIUL CENTRAL: SUBSTAȚII:
Piatra Neamț, Str. Dimitrie Leonida, Nr. 151 Roman, Str. Speranței nr. 13
Telefon: 0233.212020 Fax: 0233.235533 Tel. 0233.741313
E-mail: info_saint@yahoo.com Tg. Neamț, B-dul Ștefan Cel Mare nr. 151
Tel. 0233.790657
Bicaz, Str. Barajului nr. 45
Tel. 0233.254330
Ceahlău, Comuna Ceahlău, sat Bofu
Tel. 0233.258400



- f) Refuzul, împotrivirea sau sustragerea, angajatului de a se supune controlului inopinat al conducerii SAJ Neamț, sau a altor organisme de control (Direcția de Sănătate Publică, Ministerul Sănătății) de a se supune testării aerului expirat și/sau a recoltării probelor biologice în vederea stabilirii alcoolemiei ori a prezenței de produse sau substanțe stupefiante ori a medicamentelor cu efecte similare acestora, se consideră abatere disciplinară gravă;
- g) Respectă graficul de lucru, planificarea concediilor de odihnă, graficul cu echipaje/lună;
- h) Este obligat să respecte integral timpul de lucru conform programului stabilit de instituție; va face preluarea serviciului recomandat cu 15 minute mai devreme; Plecarea salariatilor în interesul serviciului se face cu acordul personalului de conducere care coordonează activitatea soferilor autosanitare II de la statia / substatia respectivă, iar în interes personal cu bilet de voie aprobat de MANAGERUL GENERAL sau înlocuitorul acestuia, cu avizul șefului de SERVICIU MISCARE SI EXPLOATARE AUTO.
- i) Aduce la cunoștința șefului direct ierarhic indisponibilitatea pe o perioadă anume, cu minim 24 de ore înainte (excepțiile fac situațiile deosebite, cum ar fi deces în familie, îmbolnăviri, care vor fi anunțate în cel mai scurt timp de la producerea acestora);
- j) La sosirea în stația centrală, la intrarea în tură anunță coordonatorul medical, acest fapt fiind evidențiat prin semnătura coordonatorului medical pe foaia de parcurs;
- k) Este obligat să plece la caz în ținuta regulamentară;
- l) Se interzice: refuzul ordinului de misiune;
- m) Va completa OBLIGATORIU fișa de solicitare la TOATE rubricile care îi revin; datele să fie corecte, reale, parcurgerea distanței până la locul solicitării și retur să se facă pe traseele cele mai scurte;
- n) Fișa de solicitare este un act medico legal, de gestiune și statistic, obligatoriu predarea acesteia se face la sfârșitul turei, pentru a fi prelucrată și raportată spre decontare. Nepredarea fișei de solicitare la sfârșitul turei constituie abatere disciplinară.
- o) Este obligat să lucreze cu autosanitarele din graficul care este programat de instituție;
- p) Fumatul este interzis în ambulanță, atât în cabina conducătorului auto cât și în cabina medicală, indiferent dacă ambulanța se află în mers sau staționează, precum și în apropierea ambulanței la o distanță de cel puțin 10 m.
- q) Este obligatoriu purtarea centurilor de siguranță și ancorarea obligatorie a pacientului cu centuri de siguranță, nu transportă aparținători
- r) Se prezintă prompt la chemarea la caz (promptitudinea de plecare sub 60 secunde) și pleacă imediat ce primește ordinul de misiune, iar în timpul de așteptare se află permanent în stare de veghe;
- s) La terminarea misiunii, anunță dispeceratul în vederea primirii de noi misiuni. La indicație, rămâne pe recepție, luând periodic legătura cu dispeceratul;



- t) În timpul efectuării misiunii, va avea asupra sa : permisul de conducere valabil, cartea de identitate, certificatul de înmatriculare al autosanitarei, talonul de inspecții tehnice, asigurarea RCA si documentele de transport;
- u) Are obligația să preia și să răspundă solicitărilor dispeceratului medical, indiferent de distanța până la locul solicitării sau de intervalul de timp necesar derulării intervenției, până în momentul în care se realizează schimbarea echipajului, finalizând cazul chiar dacă depășește programul de lucru, prin aceasta dovedind disponibilitate, corectitudine, devotament și respect față de ființa umană;
- v) Participă în caz de calamități chiar dacă depășește programul de lucru la acțiunea de acordare a primului ajutor medical, integrându-se în realizarea planului de intervenții existent sub îndrumarea medicului din focar și medicilor coordonatori;
- w) Va duce la îndeplinire cu maxim de profesionalism toate solicitările potrivit competențelor atribuite, neputându-le refuza pe motiv că pentru finalizarea lor depășește programul de lucru, nu se admite refuzul de caz din dispecerat sub nici o formă.
- x) Execută si alte sarcini/dispoziții pe care i le trasează conducerea unității sau coordonatorul medical în acel moment și manifestă disponibilitate pentru orice problemă a instituției.
- y) Informează și sesizează eventualele abateri ale personalului cu care rezolvă actul medical de prim ajutor;
- z) Răspunde disciplinar, material sau penal, după caz, de încălcarea sau neaducerea la îndeplinirea atribuțiilor de serviciu specificate;
- aa) Este obligat să respecte măsurile de securitate și sănătate a muncii în unitate;
- bb) Răspunde de bunurile aflate în gestiunea sa;
- cc) Respectă R.I. și R.O.F. al unității.

VIII. LOCUL DE MUNCĂ

- În teren locul de muncă este autosanitara, în stație (substație) există camere speciale destinate așteptării. Respectă ordinea și curățenia în camerele destinate așteptării, întreține curățenia, raportând aspectele negative privitor la igiena lor; folosește substanțe de dezinsecție și dezinsecție;
- Este interzis fumatul la locul de muncă cu excepția locurilor special amenajate și marcate.
- Este obligat să păstreze secretul profesional, iar informațiile referitoare la pacient obținute în urma sau în legătură cu exercitarea profesiei sale nu pot fi împărtășite altei persoane din afara echipei medicale cu excepția cazurilor prevăzute în mod expres de lege;
- Respectă confidențialitatea asupra aspectelor legate de locul de muncă, indiferent de natura acestora, iar in cazul părăsirii serviciului prin desfacerea contractului de muncă, detașare sau demisie, orice declarație publică cu referire la fostul loc de muncă este atacabilă juridic;



IX. ATRIBUȚII FINALE

Răspunde de starea de curățenie în ambulanțe și în sedii.

Participă obligatoriu la cursurile profesionale organizate de instituție dar se și autoperfecționează;

Va reprezenta unitatea în mod corespunzător, sub toate aspectele, cu ocazia deplasării în interes de serviciu.

Răspunde prompt la toate solicitările unității, precum și în caz de mobilizare generală (dezastre, calamități).

Sarcinile de serviciu prevăzute în Fișa Postului se pot modifica în funcție de actele normative nou apărute. Modificările ulterioare vor fi aduse la cunoștința personalului angajat. Nerespectarea sarcinilor din Fișa de Post constituie abateri disciplinare, pot aduce sancțiuni administrative și disciplinare, inclusiv desfacerea contractului de muncă.

Respectă, cunoaște și duce la îndeplinire prevederile:

- Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 49/2006 privind circulația pe drumurile publice;
- Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor;
- OMSP 1092/2006 privind stabilirea competențelor și atribuțiilor echipajelor publice de intervenție de diferite niveluri în faza prespitalicească;
- OMSP 1091/2006 privind transportul pacientului critic;
- OMSP 2011/2007 privind unele măsuri în asistența medicală prespitalicească;
- Legea 319/2006 privind sănătatea și securitatea în muncă;
- Legea 46/2003 privind drepturile pacientului și Normele de aplicare ale legii;
- Protocolul de colaborare MSP/MIRA Nr.558/7918/2008;
- Sistemul managementului calității;

X. LUCRĂRI / DOCUMENTE

- a) Foaie de parcurs
- b) Jurnal de bord
- c) Fișe de solicitare (urgență/transport)
- d) Certificatul de înmatriculare al autosanitarei,
- e) Talonul de inspecții tehnice,
- f) Asigurarea RCA
- g) Caietul de decontare a materialelor sanitare atribuțiile de serviciu și zilnice.



C2. RESPONSABILITĂȚI PRIVIND PROTECȚIA INFORMAȚIILOR CONFIDENȚIALE ȘI A DATELOR CU CARACTER PERSONAL

- Este interzisă scoaterea din unitate, divulgarea sau transmiterea documentelor sau datelor și informațiilor indiferent de suportul pe care sunt stocate acestea, fără aprobarea managerului general al SAJ Neamț. În cazul în care va încălca prevederile normative privind protecția datelor cu caracter personal, a datelor confidențiale sau a celor sensibile, salariatul/salariața răspunde potrivit legii, administrativ, disciplinar, material, civil ori penal în raport cu gravitatea faptei;

- Divulgarea fără drept a unor date care i-au fost încredințate sau de care a luat la cunoștință în virtutea profesiei sau funcției dacă fapta este de natură a aduce prejudicii (materiale sau morale) unei persoane se pedepsește în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

- Informațiile cu caracter confidențial pot fi furnizate numai în cazul în care persoana își da consimțământul explicit sau dacă legea o cere în mod expres.

C3. ATRIBUȚII PE LINIE DE SECURITATEA MUNCII ȘI PREVENIRE ȘI STINGERE INCENDII

1. Obligațiile lucrătorilor pe linie de securitate și sănătate în muncă - Conform Legii nr. 319 / 2006 SSM – cap. IV, art. 22, art.23

Art. 22 Fiecare lucrător trebuie 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 îmbolnavire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.

Art. 23(1) În mod deosebit în scopul realizării obiectivelor prevăzute la art. 22, lucrătorii au următoarele obligații:

a) să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;

b) să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și după utilizare să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;

c) 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, precum și să utilizeze corect aceste dispozitive;

d) 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;

e) să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană;



f) 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;

g) 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;

h) să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;

i) să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari;

(2) Obligațiile prevăzute la alin.(1) se aplică, după caz, și celorlalți participanți la procesul de muncă, potrivit activităților pe care aceștia le desfășoară.

2. OBLIGAȚIILE LUCRĂTORILOR ÎN DOMENIUL APĂRĂRII ÎMPOTRIVA INCENDIILOR CONFORM LEGII NR. 307 DIN 12/07/2006 PRIVIND APĂRAREA ÎMPOTRIVA INCENDIILOR ART.22

Fiecare salariat are, la locul de muncă, următoarele obligații principale:

- să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
- să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
- să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
- să comunice, imediat după constatare conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;
- să coopereze cu salariații desemnați de administrator, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
- să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.

XI. SFERA RELAȚIONALĂ A TITULARULUI POSTULUI

1. SFERA RELAȚIONALĂ INTERNĂ:

a) RELAȚII IERARHICE:



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
SERVICIUL DE AMBULANȚĂ JUDEȚEAN NEAMȚ
SEDIUL CENTRAL:
Piatra Neamț, Str. Dimitrie Leonida, Nr. 151
Telefon: 0233.212020 Fax: 0233.235533
E-mail: info_saint@yahoo.com

SUBSTAȚII:
Roman, Str. Speranței nr. 13
Tel. 0233.741313
Tg. Neamț, B-dul Ștefan Cel Mare nr. 151
Tel. 0233.790657
Bicaz, Str. Barajului nr. 45
Tel. 0233.254330
Ceahlău, Comuna Ceahlău, sat Bofu
Tel. 0233.258400



- subordonare față de: Manager General, Director Medical, Director Tehnic, Șef serviciu mișcare-exploatare, coordonatorul medical, șeful de echipaj, ambulanțierul cu atribuții avizare tehnică.

- Superior pentru: Nu este cazul;

b) RELAȚII FUNCȚIONALE:

- cu ceilalți ambulanțieri / șoferi;
- cu medicii și asistenții medicali cu care formează echipajul;
- cu dispeceratul medical;
- celelalte compartimente din SAJ Neamț (telecomunicații, compartiment mișcare-auto, punct farmaceutic, contabilitate, RUNOS, aprovizionare tehnico-materială).

c) RELAȚII DE CONTROL - Nu este cazul.

d) RELAȚII DE REPREZENTARE:

- reprezintă SAJ Neamț în compartimentul de transport sanitar neasistat, în relație directă cu solicitatorii pe baza fișei de solicitare, în condiții de promptitudine, de înalt nivel calitativ.

a) Grad de autonomie:

Autoritate asupra altor posturi: Postul este la nivel de compartiment medical neavând autoritate asupra altor posturi.

2. SFERA RELAȚIONALĂ EXTERNĂ:

Colaborare

- ✓ medicii UPU/CPU/SMURD, camera de gardă spitale, I.S.U., SNUAU 112, alte unități sanitare;
- ✓ autorități locale: Poliție, Jandarmeria, Pompieri, Salvamont, etc;
- ✓ cu firme de asigurare și firme de reparații în caz de accidente sau pagube materiale.

3. DELEGAREA DE ATRIBUȚII ȘI COMPETENȚĂ:- nu este cazul

4. PROGRAMUL DE LUCRU ȘI CONDIȚIILE GENERALE ALE ACESTUIA

Programul de lucru este de ture de 12 ore schimbul de tură se face la orele 7.00 respectiv 19.00, 8.00 respectiv 20.00.

a) Este obligat să respecte integral timpul de lucru conform programului stabilit de instituție;

b) Va face preluarea serviciului recomandat cu 15 minute mai devreme;

c) Nu pleacă din timpul programului decât în situații speciale :

- în interesul serviciului, iar plecarea se face cu acordul personalului de conducere care coordonează activitatea soferilor autosanitară II de la statia / substatia respectivă;



- în interes personal cu bilet de voie aprobat de MANAGERUL GENERAL sau înlocuitorul acestuia, cu avizul șefului de SERVICIU MISCARE SI EXPLOATARE AUTO.

- d) Se prezintă la serviciu în deplină capacitate psihică și fizică.
- e) La solicitarea angajatorului salariatul poate efectua munca suplimentară. Munca suplimentară nu poate fi efectuată fără acordul salariatului, cu excepția cazului de forță majoră sau pentru lucrări urgente destinate prevenirii producerii unor accidente ori înlăturării consecințelor unui accident.
- f) respectă programul de lucru și folosirea integrală a timpului de lucru;
- g) se interzice părăsirea postului de lucru în timpul programului.
- h) În situația în care intervin evenimente deosebite (ex: CM, etc.) care îl împiedică să se prezinte la program este obligatoriu să anunțe în timp util (imediat când s-a creat situația care îl împiedică să ajungă la serviciu) șeful ierarhic . Nu se acceptă plecarea salariatului în concediu de orice fel (odihnă, pentru studii, fără plată) fără obținerea prealabilă a aprobării MANAGERULUI GENERAL.

Plecarea in CO se face pe baza de cerere de CO TIP, aprobata de MANAGERUL GENERAL si se depune la secretariatul unitatii cu cel putin 5 zile inainte de intocmirea graficului de lucru pentru luna in care este programat concediul (data de 20 a lunii).

Condițiile materiale - locul de muncă:

- a) În teren locul de muncă este cabina medicală a autosanitarei;
- b) În stație (substație) există camere speciale destinate așteptării solicitării.

Condiții de formare profesională

1. Participă la cursuri de specialitate, seminarii.
2. Este obligat să participe la cursurile de perfecționare sau la alte forme de învățământ organizate de instituție și la testele și evaluările profesionale efectuate de institutie. Este obligat să participe la toate ședințele la care este convocat de institutie dacă nu este în concediu de odihnă, concediu medical sau recuperare;

XII. CRITERII DE EVALUARE A PERFORMANȚELOR PROFESIONALE INDIVIDUALE CONFORM OMS NR. 974/2020



Criterii de evaluare a performanței	Calificativul (1 – 5)	
	Minim	Maxim
1. Cunoștințe și experiență profesională	1	5
2. Promptitudine și operativitate în realizarea atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului	1	5
3. Calitatea lucrărilor executate și a activităților desfășurate	1	5
4. Asumarea responsabilităților prin receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverență, obiectivitate, disciplină	1	5
5. Intensitatea implicării în utilizarea echipamentelor și a materialelor cu încadrarea în normative de consum	1	5
6. Adaptarea la complexitatea muncii, inițiativă și creativitate	1	5
7. Condiții de muncă	1	5
Notă pentru îndeplinirea criteriilor de evaluare	1	5

Calificativul evaluării:

- a) nesatisfăcător: 1,00 – 2,00;
- b) satisfăcător: 2,01 – 3,50;
- c) bine: 3,51 – 4,50;
- d) foarte bine: 4,51 – 5,00.

Perioada de evaluare a performanțelor (1 an): anual.

Fișa postului este valabilă pe întreaga perioadă de desfășurare a contractului de muncă, putând fi reînnoită ori de câte ori este necesar. Modificările ulterioare vor fi anunțate prin anexe la prezenta fișă de post;

Îndeplinește și alte sarcini transmise verbal sau în scris de către conducerea unității, în conformitate cu activitatea pe care o desfășoară și cu actele normative în vigoare;



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
SERVICIUL DE AMBULANȚĂ JUDEȚEAN NEAMȚ
SEDIUL CENTRAL:
Piatra Neamt, Str. Dimitrie Leonida, Nr. 151
Telefon: 0233.212020 Fax: 0233.235533
E-mail: info_saint@yahoo.com

SUBSTAȚII:
Roman, Str. Speranței nr. 13
Tel. 0233.741313
Tg. Neamt, B-dul Ștefan Cel Mare nr. 151
Tel. 0233.790657
Bicaz, Str. Barajului nr. 45
Tel. 0233.254330
Ceahlău, Comuna Ceahlău, sat Bofu
Tel. 0233.258400



Răspunde de executarea sarcinilor pe care le are în limitele prevederilor legale și cu respectarea tuturor actelor normative în vigoare în acest domeniu de activitate;

Răspunde de rezolvarea promptă și eficientă a tuturor problemelor care sunt înscrise în fișa postului;

Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu răspunde disciplinar, contravențional sau penal, după caz.

Prezentul document se constituie anexa la contractul individual de muncă și a fost întocmit în 2 (doua) exemplare originale, unul pentru salariat, unul pentru dosarul său de personal.

ÎNTOCMIT,
SEF SERVICIU MISCARE SI EXPLOATARE AUTO,

SEMNATURĂ

DATA ÎNTOCMIRII

LUAT LA CUNOȘTINȚĂ DE CĂTRE OCUPANTUL POSTULUI
NUMELE ȘI PRENUMELE:

SEMNATURĂ

DATA

COMPARTIMENT RUNOS,