

APROB

Funcția ordonatorului de credite : Primar

Numele și prenumele ordonatorului de credite: Ciceac Vasile

Semnăturadata

FISA POSTULUI

A. **Denumirea instituției:** Primăria Orașului Nădlac

B. **Compartimentul/Biroul/Serviciu:** Serviciul Public Voluntar pentru Situații de Urgență Nădlac

C. **Denumirea postului:** șofer - paramedic

D. **Nivelul studiilor/specialitatea:** medii

E.

Nivelul postului:

- de execuție: - DA

- de conducere: -----

F. **Funcția și gradul profesional ce caracterizează postul:** șofer

G. **Condiții specifice:** pregătire paramedicală (personalul fără pregătire medicală, instruit special la diferite niveluri în acordarea primului ajutor calificat, utilizând echipamente specifice, inclusiv defibrilatoarele semiautomate externe, activând în echipe, într-un cadru instituționalizat) care se va dobândi obligatoriu după etapa de selectare a personalului

Formarea personalului specializat în acordarea primului ajutor calificat se va efectua pe baza unui program aprobat de inspectorul general al Inspectoratului General pentru Situații de Urgență, acreditat și autorizat de Ministerul Sănătății Publice și Ministerul Educației și Cercetării. Acesta include condițiile de certificare și recertificare a personalului, precum și necesitățile de formare continuă.

H. Relații ierarhice:

a) de subordonare: Consiliul Local Nădlac, primar

b) de coordonare: șef SPVSU Arad

c) de colaborare:- SMURD Arad, UPU Arad

- Cabinetele Medicale Individuale

- Dispecerat medical Arad

I. **Descrierea postului** (prezentarea criteriilor de evaluare a postului din fișa de evaluare a postului și a punctajului acordat fiecărui criteriu);

Criterii de evaluare a posturilor

Punctajul corespunzător gradului postului dintr-o activitate debutant..... -

IV; III.....; II28.....; I; IA

	Punctajul corespunzător postului	Punctajul angajatului pt. cerințele
postului		
<input checked="" type="checkbox"/> a) formarea profesională		
- pregătirea de bază corespunzătoare studiilor absolvite.....	1
- pregătirea de specialitate: tehnică, economică, juridică sau de altă specialitate necesară postului:	-
- perfecționări în domeniu pentru menținerea competenței pe post	2
TOTAL:	<u>3</u>

b) adaptabilitatea la locul de muncă:

- experiență în muncă

2

.....

- experiență în specialitatea postului

2

.....

- perioada de proba (nr. luni): -
TOTAL: 4

c) dificultatea și complexitatea operațiunilor:

- activitatea de concepție..... 2
- activitate de analiză și sinteză..... 3
- activitate de rutină (repetitivă)..... 4
TOTAL:..... 9

d) responsabilitatea implicată:

- pentru obținerea și utilizarea informațiilor în vederea
pregătirii unor decizii 2
- de nivel decizional 4
TOTAL: 6

e) capacitatea relațională

- gradul de solicitare din partea structurilor interne
din instituție 3
- gradul de solicitare din afara instituției, din partea
cetățenilor și/sau a serviciilor 3
TOTAL:..... 6

TOTAL punctaj pentru evaluarea posturilor: 28

J. Punctajul orientativ acordat gradului, cuprins în fișa de evaluare a postului:22-28

K. Numele și prenumele angajatului (ocupantului postului)

L. Punctajul acordat angajatului pentru îndeplinirea fiecărui criteriu din fișa de evaluare a postului (anexa nr. 1) și punctajul total:.....;

M. Perioada de probă a angajatului, stabilită potrivit legii (dacă este cazul):

N. Atribuțiile și răspunderile ce revin angajatului:

1. Atribuții generale :

- Pun în executare legile și celelalte acte normative
- respectă prevederile legale în vigoare în domeniul de activitate
- respectă Regulamentul de ordine interioară al Primăriei orașului Nădlac
- respectă Codul de conduită a personalului contractual
- participă la instruirile profesionale organizate de către instituțiile abilitate
- se preocupă să-și îmbunătățească în permanență cunoștințele profesionale și modul de lucru
- participă la ședințele de lucru organizate de către conducerea primăriei
- urmărește rezolvarea corespondenței în termenul legal
- nu părăsește locul de muncă fără aprobarea șefului ierarhic
- anunță șeful ierarhic, iar în lipsa acestuia conducerea primăriei de orice nereguli sau lipsuri pe care le observă
- îndeplinește alte atribuții stabilite de către șeful ierarhic superior, sau de către conducerea primăriei, cu respectarea prevederilor legale
- suportă contravaloarea obiectelor de inventar de care răspunde și a celor care lipsesc la inventarierea periodică, în condițiile legii

2. *Atribuții specifice postului:*

- Răspunde de întreținerea autospecialei SMURD
- Verifică la intrarea în serviciu și permanent starea de funcționare a autospecialei
- Asigură întreținerea la timp a acestuia – reviziile și verificările tehnice prevăzute de normele în vigoare și ține evidența executării acestor operațiuni
- Exploatează autospeciala numai în interes de serviciu și numai cu aprobarea deplasărilor de către conducerea instituției sau Sistemul Național Unic pentru Apeluri de urgență
- Completează foaia de drum conform normativelor în vigoare
- **asigură** acordarea primului ajutor de bază acționând la indicațiile personalului specializat din cadrul dispeceratelor medicale de urgență sau al serviciilor de urgență prespitalicească de tip SMURD și serviciului de ambulanță județean Arad, având ca scop prevenirea complicațiilor și salvarea vieții până la sosirea unui echipaj de intervenție.
- Personalul din cadrul Serviciului mobil de urgență, reanimare și descarcerare își desfășoară activitatea zilnică purtând uniforme și gradele profesionale și/sau ierarhice specifice aprobate prin ordin al ministrului administrației și internelor. Pentru intervenție personalul va purta echipamente de protecție distincte conform normelor și reglementărilor în vigoare.
- **acordă** primul ajutor calificat – efectuează acțiuni salvatoare de viață unor persoane care au suferit o accidentare sau îmbolnăvire acută, cu echipamentele din dotare specifice acestui scop, inclusiv defibrilatoare semiautomate, funcționând sub formă de echipe de prim ajutor într-un cadru instituționalizat;
- **asigură** transport medical asistat (transportul de urgență al pacienților care necesită monitorizare și îngrijiri medicale pe durata transportului, asigurate de paramedic utilizând ambulante tip B
- pentru îndeplinirea sarcinilor specifice în domeniul medicinei la dezastre, de urgență și descarcerare, colaborează cu medicii din cadrul *Serviciului asistență psihologică și medicină la dezastre* din IGSU, cu personalul *Centrului operațional* din cadrul ISUJ Arad, cu *Autoritatea de sănătate publică județeană* și cu *Centrul Medical teritorial* al MIRA;
- evaluează, pe baza situației operative, necesarul de asistență medicală de urgență și participă la ordin, alături de structurile abilitate, prin metode și mijloace specifice la gestionarea unor situații de urgență;
- asigură respectarea protocoalelor de lucru și a competențelor echipajului de intervenție
- efectuează ore de pregătire, în domeniul primului ajutor medical calificat

Întocmit

Șeful ierarhic

Numele și prenumele: ROSZKOȘ IOAN

Semnătura:.....

Luat la cunoștință de ocupantul postului

Numele și prenumele: _____

Semnătura.....

Data.....