



ISO 9001 Certificat nr. 487C
ISO 14001 Certificat nr. 267M
ISO 45001 Certificat nr. 211HS

Spitalul Orasenesc Turceni ; Loc. Turceni, jud. Gorj
Str. Sanatatii, nr. 1

Site : www.spitalturceni.ro ; Tel/Fax: 0253335035/0253335034

Cod fiscal: 7530616; Email: spitalulorasenescturceni@yahoo.com

UNITATE SANITARA: Spitalul Orasenesc Turceni

SECTIE/DEPARTAMENT/LOCATIE: Compartiment ATI



FISA POSTULUI BRANCARDIER

ANEXA LA CONTRACTUL INDIVIDUAL DE MUNCA NR. 558 DIN 22.01.2026

I. DATE PERSONALE:

Numele :

Prenumele:

Denumirea postului :

Gradul profesional al ocupantului postului :

Nivelul postului: de executie

Cod COR: 325801

II. SARCINI ORGANIZATORICE:

Sectiunea I –Locul de Munca – Compartiment ATI.

Sectiunea II - Timp de lucru : Ture 12-24

Sectiunea III-Relatii Organizatorice:

- a) Ierarhice - Subordonare - asistent medical principal coordonator compartiment ATI.
- Supraordonare - medic primar coordonator compartiment ATI.
- b) Administrativ-subordonat managerului,directorului medical,medicului sef/coordonator sectie.
- c) De control, indrumare, supervizare:infirmiera,ingrijitoare de curatenie.
- d) Functionale:medicii de specialitate din compartiment, laboratorul de analize, radiologie, farmacie, camera de garda,etc.
- e) Colaborare :cu medicul curant,cu alt personal cu studii superioare,asistenti medicali, infirmieri,ingrijitori de curatenie, celelalte structuri functionale din spital.
- f) De reprezentare - a echipei de ingrijiri.
- g) De consultanta - conform competentelor postului.

III. PREGATIREA PROFESIONALA IMPUSA OCUPANTULUI POSTULUI:

3.1. Pregatirea de baza: scoala generala , curs care atesta efectuarea unor specilizari specifice postului

- Curs prim ajutor

IV. EXPERIENTA NECESARA: Nu necesita vechime

Atributiile postului:

1.Atributii specifice

- 1.1. Insoteste /transporta bolnavul in vederea efectuarii diverselor explorari.
- 1.2. Transporta bolnavii la sala de operatii, ajuta la pozitionarea acestora pe masa de operatie, sub supraveghere medicala.
- 1.3. Transporta bolnavii, in cadrul spitalului, oriunde este necesar, la indicatiile medicului si in situatiile care impun acest lucru.
- 1.4. Sub indrumarea asistentei de salon se ocupa de mjutarea pacientilor dintr-un salon in altul,
- 1.5. Ajuta bolnavii sa se mobilizezein limitele stabilite de medic
- 1.6. Isi desfasoara activitatatea sub indrumarea si supravegherea asistentului medical
- 1.7. Ajuta asistentul medical/ infirmiera/ ingrijitoarea la pozitionarea bolnavului imobilizat.
- 1.8. Va ajuta la fixarea / pozitionarea extremitatilor, segmentelor fracturate, aplicarea aparatelor gipsate , inclusive in cadrul serviciului de garda ,

- 1.9. Efectueaza curatenia si dezinfectia carucioarelor pentru bolnavi, a targilor si alte obiecte care ajuta bolnavul la deplasare si cunoaste solutiile dezinfectante si modul lor de folosire,
- 1.10. Participa la intretinerea si reconditionarea periodica a spatiilor, echipamentelor si a aparatelor din dotare,
- 1.11. Colecteaza deseurile rezultate, din activitati medicale in recipiente speciale si asigura transportul lor in spatiile special amenajate de depozitare in vederea neutralizarii,
- 1.12. Raspunde de gestionarea si colectarea deseurilor medicale, menajere conform normelor in vigoare,
- 1.13. Dupa decesul unui bolnav, sub supravegherea asistentului medical, pregateste cadavrul impreuna cu infirmiera / ingrijitoarea si asigura transportul acestuia la locul stabilit de catre conducerea spitalului,
- 1.14. Nu este abilitat sa dea relatii despre starea de sanatate a bolnavului,
- 1.15. Va avea un comportament etic fata de bolnavi, aparinatori si fata de personalul medico sanitar,
- 1.16. Adopta o atitudine civilizata si de buna credinta fata de tot personalul unitatii pentru bunul mers al activitatii,
- 1.17. Poarta echipamentul de protectie conform regulamentului de ordine interioara, care va fi schimbat ori de cate ori este nevoie, pentru pastrarea igienei si aspectului ingrijit personal,
- 1.18. Participa la instruirile periodice privind norme de igiena si protectie a muncii, PSI, precum si instruirii periodice in compartiment,
- 1.19. Respecta drepturile pacientului,
- 1.20. Respecta ROI,
- 1.21. Respecta programul de lucru, semneaza condica de prezenta la venire si la plecare
- 1.22. Respecta reglementarile in vigoare privind prevenirea, controlul si combaterea infectiilor nosocomiale,
- 1.23. Raspunde de calitatea serviciilor efectuate,
- 1.24. Respecta confidentialitatea tuturor aspectelor legate de locul de munca
- 1.25. Isi desfasoara activitatea in conformitatea cu pregatirea si instruirea specifica postului
- 1.26. Informeaza persoana ierarhic superioara de problemele care apar in desfasurarea activitatii la locul de munca,
- 1.27. Cunoaste, aplica si respecta responsabilitatile in caz de dezastru natural si/ sau catastrofa din procedurile/ protocoalele aplicabile,
- 1.28. Nu paraseste locul de munca fara aprobarea sefului ierarhic, respectul graficului de munca individual,
- 1.29. Nu se prezinta la serviciu sub influenta bauturilor alcoolice sau a altor substante si nu le consuma in timpul si incinta spitalului,

2. Atributii generale

Responsabilități în raport cu cerințele legale privind prelucrarea datelor cu caracter personal:

1. Conform Regulamentului UE 679/2016- GDPR, respectă întocmai obligațiile ce îi revin cu privire la evidența, manipularea și pastrarea informațiilor, datelor și documentelor confidentiale la care are acces, inclusiv după încetarea activităților ce presupun accesul la aceste informații și ia la cunostință faptul că, în cazul în care încalca prevederile normative privind protecția informațiilor confidentiale, va răspunde potrivit legii, disciplinar, civil contravențional ori penal, în raport cu gravitatea faptei;
2. Semnalează imediat o încălcare a securității datelor cu caracter personal, astfel încât spitalul să poată notifica acest lucru autorității de supraveghere competente, fără întârzieri nejustificate și, dacă este posibil, în termen de 72 de ore de la data la care a luat la cunostință de aceasta;
3. Participă la instruirile referitoare la prevederile Regulamentului 679/2016 și a politicilor asociate privind protecția datelor cu caracter personal.

Brancardierul îndeplinește următoarele sarcini specifice privind prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare, conform O.M.S nr. 110/2016, cu modificări și completări ulterioare:

1. Cunoște și aplică prevederile Precauțiilor standard și Specifice, conform procedurii / protocolului aprobat;
2. În caz de expunere la agenți contaminați aplică procedura/ protocolul privind expunerea (după caz: cutanată, percutanată, mucoasă) și raportează evenimentul:
 - a) în prima oră de la accident – medicul șef de secție / compartiment sau medicul șef de gardă;
 - b) în termen de 24 de ore – se prezintă la responsabilul SPIAAM;
 - c) anunță medicul de medicină muncii pentru luarea în evidență;
3. Respectă normele de igienă conform prevederilor din procedurile și protocoalele pentru prevenirea și controlul infecțiilor asociate asistenței medicale, aprobate;
4. Respectă circuitele funcționale aprobate;

Brancardierul îndeplinește următoarele sarcini specifice conform O.M.S.nr.17761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, cu modificări și completări ulterioare:

- 1) cunoaște și respectă modul de aplicare a procedurilor de curățenie, dezinfectie și sterilizare la nivelul secției/ compartimentului conform procedurilor aprobate La nivel de spital, în activitatea sa;
- 2) efectuează curățenia și dezinfectia carucioarelor pentru bolnavi, a targilor și a celorlalte obiecte care ajută bolnavul la deplasare și se ocupă de întreținerea acestora.

Brancardierul indeplineste urmatoarele sarcini specifice conform OMSnr. 1226/2012, cu modificarile si completarile ulterioare, pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deseurilor rezultate din activitati medicale:

l) cunoaste, aplica si participa la procedurile stipulate in codul de procedura privind colectarea la sursa pe categorii de deseuri, depozitarea temporara si transportul la rampa ale deseurilor periculoase;

Aplica procedurile stipulate de codul de procedura privind metodologia de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deseurile rezultate din activitati medicale .

Atributiile in domeniul securitatii si sanatatii in munca conform Legii nr. 319 din 14 iulie 2006 securitatii si sanatatii in munca

Art. 22

Fiecare lucrător trebuie sa isi desfasoare activitatea, in conformitate cu pregatirea si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului, astfel incat sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala atat propria persoana , cat si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca .

Art. 23

(1) In mod deosebit, in scopul realizarii obiectivelor prevazute la actcolul 22, lucratorii au urmatoarele obligatii:

a) sa utilizeze corect masinile, aparatura, uneltele, substantele periculoase, echipamentele de transport si alte mijloace de productie;

b) sa utilizeze corect echipamentul individual de protectie acordat și, după utilizare , sa il inapoieze sau sa il puna la locul destinat b) pentru pastrare;

c) sa nu procedeze la scoaterea din functiune, la modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, in speciale ale masinilor, aparaturii, uneltelor, instalatiilor tehnice si cladirilor, si sa utilizeze corect aceste dispozitive;

d) sa comunice imediat angajatorului si/ sau lucratorilor desemnati orice situatie de munca despre care au motive intemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea si sanatatea lucratorilor, precum si orice deficiente a sistemelor de protectie;

e) sa aduca la cunostinta conducatorul locului de munca/ si sau angajatorului accidente suferite de propria persoană ;

f) sa coopereze cu angajatorul si/ sau cu lucratorii desemnati, atat timp cat este necesar, pentru a face posibila realizarea orcaror masurii sau cerinte dispuse de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari, penmtru protectia sanatatii si securitatii lucratorilor;

g) sa coopereze, atat timp cat este necesar , cu angajatorul si/ sau cu lucratorii desemnati , pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca si conditiile de lucru sunt sigure si fara riscuri pentru securitate si sanatate, in doomenoiul sau de activitate;

h) sa isi insusasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora;

i) sa dea relatiile solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari.

Medic Primar coordonator ATI,

Dr. Stancu Mihaela

Semnatura _____

Data _____

Dr. STANCU MIHAELA
medic primar A.T.I.
E57724

Asistent medical coordonator
compartiment ATI,

As. Bizoi Elisabeta

Semnatura _____

Data _____

[Handwritten signature]

Am primit un exemplar,

birou RUNOS,

Semnatura _____

Data _____

Am luat la cunostinta, mi-am insusit sarcinile de serviciu ce-mi revin si

am primit un exemplar,

Salariat:

Semnatura: _____

DATA: _____

Intocmit

Dir. Medical

Dr. Martin-Lavinu

[Handwritten signature]

Aprobat

Manager

Ec. Dragos Hategan



BIBLIOGRAFIE



pentru ocuparea prin concurs a postului de brancardier

1. ORDIN 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

2. HG nr. 857 din 24 august 2011 privind stabilirea și sancționarea contravențiilor la normele din domeniul sănătății publice
 - Cap. I: Obiective și domenii de aplicare
 - Cap. V: Contravenții la normele de igienă privind colectarea și îndepărtarea reziduurilor

3. ORDIN nr. 1101 din 30 septembrie 2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare.

4. ORDIN MS nr. 1.761 din 3 septembrie 2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfecție efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia

5. LEGEA nr. 46 din 2003 privind drepturile pacienților, cu modificările și completările ulterioare

6. Ghid de nursing cu tehnici de evaluare și îngrijiri corespunzătoare nevoilor fundamentale, Lucretia Titirca, 2008

7. Suport curs brancardier

8. Fisa postului brancardier

TEMATICA

pentru ocuparea prin concurs a postului de brancardier

1. Gestionarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală:
 - a. colectare
 - b. ambalare
 - c. depozitare temporară
 - d. transport
2. Responsabilități și contravenții în domeniul gestionării deșeurilor rezultate din activitățile medicale.
3. Precauțiuni universale:
 - a. Prevenirea accidentelor prin expunere la produse biologice
 - b. Utilizarea echipamentului de protecție
 - c. Igiena mâinilor
 - d. Atitudinea în cazul expunerii accidentale la produse biologice
4. Reguli generale de efectuare a curățenței și dezinfecției zilnice și periodice.
5. Reguli generale de asepsie și antisepsie.
6. Reguli generale de utilizare a produselor biocide în spital.
7. Circuite funcționale în spital.
8. Transportul lenjeriei în spital.
9. Brancardierul – parte a echipei de îngrijire din spital:
 - a. Atribuțiile la locul de munca
 - b. Transportul pacientului.
 - c. Pozițiile bolnavului.
 - d. Mobilizarea pacientului; metode de mobilizare.
 - e. Toaleta generală și parțială pacientului imobilizat.
 - f. Îmbrăcarea și dezbrăcarea pacientului.
 - g. Captarea produselor biologice.
 - h. Noțiuni de prim ajutor.
10. Reguli generale privind prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale în spital

11. Cunoașterea și definirea unor termeni:

- a. Curățare, dezinfecție, sterilizare
- b. Detergent, dezinfectant, antiseptic
- c. circuite funcționale
- d. dezinsecție, deratizare

12. Drepturile pacientului.

Dr. STANCU MIHAELA
medic primar A.T.I.
E 57724

Avizat

Manager Ec. Hategan Dragos Ionut



Dir. Med. Martin Liviu

NR: 3655/21.05.2026

ANUNȚ

Spitalul Orășenesc Turceni, cu sediul în orașul Turceni, Str. Sănătății, nr. 1, jud. Gorj, organizează concurs pentru ocuparea unei funcții contractual vacante în conformitate cu prevederile H.G. nr. 1336/28.10.2022, respectând prevederile Ordonanței de Urgență nr. 156/2024 și Legii 141/2025, după cum urmează:

DENUMIREA POSTULUI: brancardier

NUMĂRUL POSTURILOR: 1 post vacant

NIVELUL POSTULUI: funcție de execuție

COMPARTIMENT : ATI

DURATA TIMPULUI DE LUCRU: 8 ore pe zi; 40 de ore pe săptămână;

PERIOADA: nedeterminată

Condițiile generale de participare sunt cele prevăzute de art. 15 la H.G. nr. 1336/ 28.10.2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

Pentru a ocupa un post contractual vacant candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale, conform art. 15 al Regulamentului-cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1336/ 28.10.2022:

a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;

b) cunoaște limba română, scris și vorbit;

c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;

e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;

f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;

h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

Condițiile specifice necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției contractuale stabilite pe baza atribuțiilor corespunzătoare postului sunt:

-Studii: Școala generală, copii după documente care atestă efectuarea unor specializări specifice postului;

- curs prim ajutor avansat;

-Vechimea în muncă: nu necesită vechime

- Taxa de participare: 200 lei.

Pentru înscrierea la concurs candidații vor depune un dosar care va conține următoarele documente:

a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 a Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual, care se regăsește afișat pe site, la sediul unității;

b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;

c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;

d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat de autoritatea sau instituția publică;

e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;

f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;

g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;

h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;

i) curriculum vitae, model comun european.

j) notificare candidați privind prelucrarea datelor cu caracter personal, care se găsește pe site-ul unității, la sediul unității, la avizierul unității;

k) opis dosar concurs;

Actele de stare civilă (carte de identitate, certificat de naștere, certificat de căsătorie), documentele de studii inclusiv certificate, adeverințe, atestate de absolvire a unor cursuri se vor depune în copie legalizată la notariat.

Dosarele de concurs se vor depune zilnic între orele 10.00 și 13.00, în perioada de depunere a dosarelor de concurs.

CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI CE VA FI ORGANIZAT LA SEDIUL INSTITUTIEI:

Nr. crt.	Activități	Data
1.	Publicarea anuntului	26.05.2026
2.	Data limită pentru depunerea dosarelor de participare la concurs la adresa: Spitalul Orășenesc Turceni, cu sediul în orașul Turceni, Str. Sănătății, nr. 1, jud. Gorj	10.06.2026, ora 14.00
3.	Selecția dosarelor de către membrii comisiei de concurs	12.06.2026, ora 14.00

4.	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor	15.06.2026, ora 14.00
5.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor	16.06.2026, ora 14.00
6.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	17.06.2026, ora 14.00
7.	Susținerea probei scrise	18.06.2026, ora 11.00
8.	Afișarea rezultatului probei scrise	19.06.2026, ora 11.00
9.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele probei scrise	19.06.2026, ora 15.00
10.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	22.06.2026, ora 15.00
11.	Susținerea interviului	23.06.2026, ora 11.00
12.	Comunicarea rezultatelor după susținerea interviului	23.06.2026, ora 16.00
13.	Depunerea contestațiilor privind rezultatul interviului	24.06.2026, ora 13.00
14.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	25.06.2026, ora 13.00
15.	Afișarea rezultatului final al concursului	25.06.2026, ora 14.00

BIBLIOGRAFIE

pentru ocuparea prin concurs a postului vacant de brancardier

1. ORDIN 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
2. HG nr. 857 din 24 august 2011 privind stabilirea și sancționarea contravențiilor la normele din domeniul sănătății publice
 - Cap. I: Obiective și domenii de aplicare
 - Cap. V: Contravenții la normele de igienă privind colectarea și îndepărtarea reziduurilor
3. ORDIN nr. 1101 din 30 septembrie 2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare.
4. ORDIN MS nr. 1.761 din 3 septembrie 2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea,

dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfecție efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfecția mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia

5. LEGEA nr. 46 din 2003 privind drepturile pacienților, cu modificările și completările ulterioare

6. Ghid de nursing cu tehnici de evaluare și îngrijiri corespunzătoare nevoilor fundamentale, Lucretia Titirca, 2008

7. Suport curs brancardier

8. Fisa postului brancardier

TEMATICA

pentru ocuparea prin concurs a postului vacant de brancardier

1. Gestionarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală:

a. colectare

b. ambalare

c. depozitare temporară

d. transport

2. Responsabilități și contravenții în domeniul gestionării deșeurilor rezultate din activitățile medicale.

3. Precauțiuni universale:

a. Prevenirea accidentelor prin expunere la produse biologice

b. Utilizarea echipamentului de protecție

c. Igiena mâinilor

d. Atitudinea în cazul expunerii accidentale la produse biologice

4. Reguli generale de efectuare a curățeniei și dezinfecției zilnice și periodice.

5. Reguli generale de asepsie și antisepsie.

6. Reguli generale de utilizare a produselor biocide în spital.

7. Circuite funcționale în spital.

8. Transportul lenjeriei în spital.

9. Brancardierul – parte a echipei de îngrijire din spital:

a. Atribuțiile la locul de munca

b. Transportul pacientului.

c. Pozițiile bolnavului.

- d. Mobilizarea pacientului; metode de mobilizare.
 - e. Toaleta generală și parțială pacientului imobilizat.
 - f. Îmbrăcarea și dezbrăcarea pacientului.
 - g. Captarea produselor biologice.
 - h. Noțiuni de prim ajutor.
10. Reguli generale privind prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale în spital.
11. Cunoașterea și definirea unor termeni:
- a. Curățare, dezinsecție, sterilizare
 - b. Detergent, dezinfectant, antiseptic
 - c. Circuite funcționale
 - d. Dezinsecție, deratizare
12. Drepturile pacientului.

Informații suplimentare se pot obține de la sediul instituției, de pe website: www.spitalturceni.ro, persoană de contact: Mănoiu Elisabeta, funcția economist – compartiment RUNOS, având numărul de telefon: 0253.335.035.

Manager,
Ec. Hațegan Dragos Ionuț



Compartiment RUNOS,
Ec. Mănoiu Elisabeta

SPITALUL ORASENESC TURCENI
STR.SANATATII, NR.1, TURCENI, GORJ
Tel : 0253/335035, Fax : 0253/335034

adresa e-mail:spitalulorasenescturceni@yahoo.com site:

<http://www.spitalturceni.ro>

Nr. 3740 / 26.05. 2026

ERATĂ

Prin prezenta,vă aducem la cunoștință că la anunțul nr.3655 din data de 21.05.2026,în vederea ocupării postului de brancardier – compartiment ATI ,se va înlocui durata timpului de muncă cu lucru în schimburi(schimburi de ture) și anume 12/24.

Vă mulțumim pentru înțelegere!

Manager,

Ec.Hațegan Dragoș Ionuț



Compartiment RUNOS,

Ec.Mănoiu Elisabeta

A handwritten signature in blue ink, corresponding to the name Ec. Mănoiu Elisabeta.