

ANUNT

Serviciul de Ambulanță Județean Suceava scoate la concurs în data de 25 ianuarie 2022 ora 10.00:

- 1 (unu) posturi vacante de șofer autosanitară I la Stația centrală Suceava

Condiții de participare generale :

- are cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România ;
- cunoaște limba română, scris și vorbit ;
- are vârsta minimă reglementată de prevederile legale ;
- are capacitatea deplină de exerciții ;
- are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau unitățile sanitare abilitate ;
- îndeplinește condițiile de studii și după caz de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor posturilor scoase la concurs ;
- nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

Condiții specifice necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției

- diplomă de bacalaureat sau certificat absolvire liceu;
- permis conducere pentru șofer profesionist, valabil pentru autovehicule din categoriile B și C;
- vechime de minim 6 ani șofer profesionist ;
- diploma de absolvire curs ambulanțieri conform OMS ;

Concursul se va organiza conform calendarului următor :

- 25 ianuarie 2022 ora 10,00 probă scrisă ;
- data și ora probei interviu și probei practice vor fi comunicate ulterior.

Dosarele de înscriere se vor depune începând cu 03 ianuarie 2022 până pe data de 21 ianuarie 2022 ora 12,00 și vor conține :

- cererea de înscriere la concurs adresată conducătorului instituției publice organizatoare
- copia și originalul actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea , potrivit legii ;
- copie și originalul după diploma de bacalaureat sau certificat absolvire liceu;
- copia și originalul permisului de conducere(față-verso);
- copie diplomă absolvire curs ambulanțier ;
- carnet de muncă sau adeverință care atestă vechimea în muncă, în alte meserii/sau specialitatea studiilor în copie și original);
- copie certificat căsătorie unde este cazul;
- cazier judiciar;
- certificat de integritate comportamentală conf.Lege nr.118/2019, art.18 alin(1).
- adeverință medicală care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie sau de unități sanitare abilitate.;
- examen psihologic
- curriculum vitae ;
- taxă de concurs 50 lei

**Bibliografie :**

**1.LEGISLAȚIE RUTIERĂ**

-O.U.G.nr.195/2002 cu modificările și completările ulterioare privind circulația pe drumurile publice

-H.G.R.nr.1391/2006 privind regulamentul de aplicare a O.U.G.nr.195/2002.

**2.ÎNȚREȚINEREA ȘI EXPLOATAREA AUTOVEHICOLULUI**

-operațiuni ce se execută la controlul și întreținerea zilnică a autovehicolului(CIZ)

-chestionar diagnosticare defecțiuni(sistem frânare,mecanism direcție,sistem transmisie,sistem suspensie,motor,instalație electrică).Întrebări și răspunsuri pentru ambulanțieri și registratori de urgență,editura RO-MA Sibiu 2014, dr.Horia Simu, dr.Alina Tărnăuceanu, ing.Dan Pasca.

**3.OBLIGAȚIILE AMBULANȚIERILOR**

-Ordinul MSP nr 2011/22.11.2007, privind unele măsuri de asistență medicală de urgență prespitalicească.

-Curs Ambulanțieri

Relații suplimentare la Sediul S.A.J. Suceava Str.Scurtă nr.3, Biroul RUNOS sau la telefon : 0230514602, 0728788609.

Secretar comisie  
Referent Lăcrămioara Miron



Nr. 12.244 din 24.12.2021

Aprob,  
Manager general interimar  
Dr. Lăzăreanu Alexandru

**Regulamentului de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea posturilor vacante de șofer autosanitară I perioadă nedeterminată la Serviciul de Ambulanță Județean Suceava**

În conformitate cu prevederile Ordinului nr. 1470 din 20 octombrie 2011 pentru aprobarea criteriilor privind angajarea și promovarea în funcții, grade și trepte profesionale a personalului contractual din unitățile sanitare publice din sectorul sanitar, Serviciul de Ambulanță Județean Suceava organizează în perioada 25.01.2022-31.01.2022, concurs pentru ocuparea postului vacant pe perioadă nedeterminată, funcție de execuție:

-1 post de șofer autosanitară I la Stația centrală Suceava;

Comisiile de concurs:

Prin decizie a managerului general a Serviciului de Ambulanță Județean Suceava, nr. 131/132 din 20.12.2021, se constituie comisia de concurs, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor.

Calitatea de membru în comisia de concurs este incompatibilă cu calitatea de membru în comisia de soluționare a contestațiilor.

Nu poate fi desemnată în calitatea de membru în comisia de concurs sau în comisia de soluționare a contestațiilor, persoana care a fost sancționată disciplinar, iar sancțiunea aplicată nu a fost radiată, conform legii.

Nu poate fi desemnată în calitatea de membru în comisia de concurs sau în comisia de soluționare a contestațiilor persoanele care au calitatea de:

- soț, soție, rudă sau afin până la gradul al IV -lea inclusive, cu oricare dintre candidați ori cu un alt membru al comisiei de concurs sau al comisiei de soluționare a contestațiilor.

- are relații cu caracter patrimonial cu oricare dintre candidați sau interesele patrimoniale ale sale ori ale soțului sau soției, pot afecta imparțialitatea și obiectivitatea evaluării.

Situația de incompatibilitate se sesizează în scris conducătorului unității de către persoana în cauză, de oricare dintre candidați, ori de orice altă persoană interesată, în orice moment al organizării și desfășurării concursului.



În acest caz, actul administrativ de incompatibilitate a unui membru al comisiei de concurs, respectiv de soluționare a contestațiilor se modifică în mod corespunzător, în termen de cel mult două zile lucrătoare de la data constatării, prin înlocuirea persoanei aflate în respectiva situație cu o altă persoană care să îndeplinească condițiile cerute.

În situația în care starea de incompatibilitate a unui membru al comisiei de concurs se constată ulterior desfășurării uneia dintre probele concursului, rezultatul probei ori probelor desfășurate, se recalculează prin eliminarea evaluării membrului aflat în situație de incompatibilitate sau conflict de interese, sub rezerva asigurării validității evaluării a cel puțin două treimi din numărul membrilor comisiei de concurs.

În situația în care nu este asigurată validitatea evaluării a cel puțin două treimi din numărul membrilor comisiei de concurs, procedura de organizare și desfășurare a concursului se reia.

Atribuțiile comisiei de concurs și ale comisiei de soluționare a contestațiilor:

Comisia de concurs are următoarele atribuții principale:

- a) selectează dosarele de concurs ale candidaților;
- b) stabilește subiectele pentru proba scrisă;
- c) stabilește planul probei practice și realizează proba practică;
- d) stabilește planul interviului și realizează interviul;
- e) notează pentru fiecare candidat proba scrisă și/sau proba practică și interviul;
- f) transmite secretarului comisiei rezultatele concursului pentru a fi comunicate candidaților;
- g) semnează procesele-verbale întocmite de secretarul comisiei după fiecare etapă de concurs, precum și raportul final al concursului.

Comisia de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții principale:

- a) soluționează contestațiile depuse de candidați cu privire la selecția dosarelor și cu privire la notarea probei scrise, probei practice și a interviului;
- b) transmite secretarului comisiei rezultatele contestațiilor pentru a fi comunicate candidaților.

Secretarul comisiei de concurs și al comisiei de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții principale:

- a) primește dosarele de concurs ale candidaților, respectiv contestația;
- b) convoacă membrii comisiei de concurs, respectiv membrii comisiei de soluționare a contestațiilor, la solicitarea președintelui comisiei;



c) întocmește, redactează și semnează alături de comisia de concurs, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor, întreaga documentație privind activitatea specifică a acesteia, respectiv procesul-verbal al selecției dosarelor și raportul concursului;

d) asigură afișarea rezultatelor obținute de candidați la probele concursului, respectiv rezultatele eventualelor contestații;

c) îndeplinește orice alte sarcini specifice necesare pentru buna desfășurare a concursului.

## II. CONDIȚII GENERALE DE PARTICIPARE LA CONCURS:

- are cetățenie română, cetățenie a altor state membre UE sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are vârsta minimă reglementată de lege;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează atestată pe baza adeverinței medicale eliberată de medicul de familie/alte unități abilitate;
- nu a fost condamnat definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni/fapte care îl fac incompatibil cu postul pe care urmează să îl ocupe;

## III. CONDIȚII SPECIFICE DE PARTICIPARE LA CONCURS:

- Diplomă de bacalaureat sau certificate de absolvire liceu;
- Minim 6 ani vechime ca șofer profesionist pentru funcția de șofer autosanitară I sau 3 ani șofer autosanitară II.

## IV. DESFĂȘURAREA CONCURSULUI:

Concursul pentru ocuparea posturilor se va desfășura în 3 etape succesive, după cum urmează:

- **SELECȚIA DOSARELOR DE ÎNSCRIERE:** în data de 12.08.2021.
- **PROBA SCRISĂ** se organizează în data de 25.01.2022, ora 10.00 în cadrul Serviciului de Ambulanță Jud. Suceava.
- **PROBA PRACTICĂ** se susține la sediul SAJ Suceava la o dată comunicată ulterior. La această etapă se vor prezenta numai candidații admiși la proba scrisă.
- **INTERVIUL** se susține la sediul (sala de ședințe) a Serviciului de Ambulanță Jud. Suceava, la o dată comunicată ulterior. Se pot prezenta la această etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.

A) **SELECȚIA DOSARELOR DE CONCURS:** Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar care va conține următoarele acte:

1. cerere de înscriere la concurs;
2. copie xerox a diplomelor de studii;



- 3.copie xerox a actului de identitate;
- 4.curriculum vitae;
- 5.carnet de muncă sau, după caz, adeverințe care să ateste vechimea în muncă și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- 6.adeverința medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului eliberată de către medical de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- 7.cazier judiciar în original sau declarație pe propria răspundere că nu a fost condamnat pentru săvârșirea unei infracțiuni/fapte care îl fac incompatibil cu postul pe care urmează să-l ocupe;
8. certificat de integritate comportamentală. Comf.Legii 118/2019 art.18 alin.2
- 9.chitanta participare concurs de 50 lei platită la casieria SAJ Suceava.

Candidatul/candidații declarant/declarați admis/admiși la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Actele prevăzute la punctele 2,3,5 vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Înscrierea candidaților se face la birou RUNOS sau la secretariatul unității, începând cu 03.01.2022 până la data de 21.01.2022, ora 12.00. Comisia de concurs are obligația de a selecta dosarele de concurs, iar rezultatul selectării dosarelor de înscriere se afișează de către secretarul comisiei de concurs, cu mențiunea 'admis' sau 'respins', însoțită, după caz, de motivul respingerii, la sediul unității, precum și pe pagina de internet al instituției publice, în data de 18.01.2022.

Lipsa vreunui act solicitat va duce la respingerea dosarului candidatului.

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, candidații nemulțumiți pot depune contestație.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișarea la sediul unității, precum și pe pagina de internet al instituției publice, în termen de 24 ore de la afișarea rezultatului contestației.

După finalizarea selecției dosarelor se va încheia un proces verbal, care va fi semnat de toți membrii comisiei. Se pot prezenta la proba scrisă, candidații a căror dosare de concurs au fost selectate.

Demonstrarea competențelor profesionale solicitate se realizează pe baza corespondenței disciplinelor înscrise în foile matricole, aferente studiilor medii, acordate în condițiile legii.

## B) PROBA SCRISĂ

Se va desfășura în data de 25.01.2022, ora 10,00 la sediul S.A.J. Suceava.



Pentru proba scrisă punctajul este de maximum 100 de puncte. Sunt declarați admiși, la proba scrisă, candidații care au obținut minimum 50 de puncte. Comisia de concurs stabilește subiectele și alcătuiește seturile de subiecte pentru proba scrisă, în ziua în care se desfășoară proba scrisă. Seturile de subiecte se semnează de toți membrii comisiei de concurs și se închid în plicuri sigilate purtând ștampila S.A.J. Suceava.

Comisia de concurs stabilește punctajul maxim pentru fiecare subiect, care se comunică odată cu subiectele și se afișează la locul desfășurării concursului.

Timpul acordat pentru proba scrisă este de 1oră și 30 minute.

Intrarea candidaților în sala de concurs se va face cu 10 minute înainte de începerea probei scrise.

Înainte de începerea probei scrise se face apelul nominal al candidaților, în vederea îndeplinirii formalităților prealabile, respectiv verificarea identității, pe baza actului de identitate aflat în termen de valabilitate.

Candidații care nu sunt prezenți la efectuarea apelului nominal ori care nu pot face dovada identității prin prezentarea cărții de identitate, cărții electronice de identitate, cărții de identitate provizorie sau a buletinului de identitate sunt considerați absenți.

După verificarea identității candidaților, ieșirea din sală a acestora atrage eliminarea din concurs, cu excepția situațiilor de urgență în care aceștia pot fi însoțiți de unul dintre membrii comisiei de concurs sau de persoanele care asigură supravegherea.

Nu este admis deținerea vreunei surse de consultare sau telefoane mobile, ori a altor mijloace de comunicare la distanță. Nerespectarea acestor dispoziții duce la eliminarea din sală a candidatului, indiferent dacă materialele interzise au fost folosite sau nu. Comisia de concurs constatând încălcarea acestor dispoziții, va face mențiunea 'anulat' pe lucrare și va consemna cele întâmplate în procesul verbal.

Candidații care nu sunt prezenți la începerea comunicării subiectelor, nu mai au acces în sala de concurs și sunt considerați absenți.

La ora stabilită pentru începerea probei scrise, comisia de concurs prezintă candidaților cele două seturi de subiecte și invită un candidat să extragă un plic cu subiectele (variante) de concurs.

Lucrările se redactează, sub sancțiunea anulării, doar pe seturile de hârtie asigurate de S.A.J. Suceava, purtând ștampila unității pe fiecare filă, în colțul din stânga sus.

Prima filă, după înscrierea numelui și prenumelui, în colțul din dreapta sus, se lipește astfel încât datele să nu fie identificate, se semnează de președintele comisiei și se aplică ștampila unității.

La finalizarea lucrării ori la expirarea timpului alocat probei scrise, candidații au obligația de a preda comisiei de concurs lucrarea scrisă, semnând borderoul special întocmit în acest sens.



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII  
SERVICIUL DE AMBULANȚĂ SUCEAVA  
Str. Scurtă nr. 3 Mun. Suceava  
Tel. 0230.514602 – Fax 0230.514602  
e-mail: [ambulantasv@gmail.com](mailto:ambulantasv@gmail.com)



Secretarul comisiei va încheia un proces verbal în care se va menționa: nr. candidaților prezenți, ora începerii și terminării probei scrise, modul de desfășurare a acesteia.

Anterior începerii corectării lucrărilor la proba scrisă, fiecare lucrare va fi numerotată, cu excepția cazului în care există un singur candidat pentru ocuparea postului vacant.

Lucrările scrise se corectează sigilate.

Lucrările scrise care prezintă însemnări de natură să conducă la identificarea candidaților se anulează și nu se mai corectează. Mențiunea “anulat” se înscrie atât pe lucrare cât și pe centralizatorul nominal consemnându-se aceasta în procesul-verbal.

Lucrările scrise, după acordarea de către fiecare membru al comisiei de concurs, se desigilează.

Notarea probei scrise se face în maximum o zi lucrătoare de la finalizarea acesteia.

Punctajele se acordă de către fiecare membru al comisiei de concurs în parte, pentru fiecare lucrare scrisă, și se notează în borderoul de notare. Acordarea punctajului pentru proba scrisă se face pe baza mediei aritmetice a punctajelor acordate de fiecare membru al comisiei de concurs.

În situația în care pentru o lucrare se înregistrează diferențe mai mari de 10 puncte între punctajele acordate de membrii comisiei de concurs, lucrarea se recorectează de către toți membrii acesteia. Procedura recorectării se reia ori de câte ori se constată că există diferențe mai mari de 10 puncte între punctajele acordate de membrii comisiei de concurs.

Se interzice desigilarea lucrărilor anterior recorectării.

Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se face prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii «admis» sau «respins», prin afișare la sediul și pe pagina de internet a autorității sau instituției publice organizatoare a concursului, după caz, în termen de maximum o zi lucrătoare de la data finalizării probei.

După afișarea rezultatelor obținute la proba scrisă candidații nemulțumiți pot depune contestație în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului probei scrise.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul unității precum și pe pagina de internet a acesteia.

Rezultatele finale se afișează la sediul unității precum și pe pagina de internet a acesteia în termen de maxim o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor pentru proba scrisă, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii “admis” sau “respins”.

Orice candidat își poate consulta, la solicitarea sa, lucrarea scrisă individuală redactată în cadrul probei scrise a concursului, după corectarea și notarea acesteia, în





prezența secretarului comisiei de concurs. După finalizarea probei scrise se va încheia un proces-verbal, care va fi semnat de către toți membrii comisiei.

C) PROBA PRACTICĂ se susține la sediul SAJ Suceava la o data comunicată ulterior. Proba va consta în prezentarea unui caz din Cursul suport de Ambulanțieri pe care l-a efectuat fiecare concurent fiind deținător al certificatului respectiv, stabilit de comisia de examinare în ziua susținerii probei.

La această etapă se vor prezenta numai candidații admiși la proba scrisă, care au obținut minim 50 puncte.

Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se face prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii «admis» sau «respins», prin afișare la sediul și pe pagina de internet a autorității sau instituției publice organizatoare a concursului, după caz, în termen de maximum o zi lucrătoare de la data finalizării probei practice.

Secretarul comisiei va încheia un proces verbal în care se va menționa: nr. candidaților prezenți, ora începerii și terminării probei practice, modul de desfășurare a acestuia.

După afișarea rezultatelor obținute la proba practică, candidații nemulțumiți pot depune contestație la secretariatul comisiei de soluționare a contestațiilor, în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

D) INTERVIUL se desfășoară la sediul (sala de ședințe) a Serviciului de Ambulanță Jud. Suceava, la o data comunicată ulterior.

La interviu participă candidații care la proba scrisă și practică au obținut minim 50 de puncte.

Candidații vor intra în sala de concurs individual, conform tabelului care conține punctajele finale ale probei practice, în ordinea descrescătoare și pe baza actului de identitate.

Comisia de concurs stabilește planul de interviu în care vor fi testate cunoștințele teoretice și practice, abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților pe baza următoarelor criterii de evaluare:

- a)abilități și cunoștințe impuse de funcție;
- b)capacitatea de analiză și sinteză;
- c)motivația candidatului;
- d)comportamentul în situațiile de criză;
- e)inițiativă și creativitate.

Pentru interviu, punctajul este maximum 100 de puncte.



Sunt declarați admiși la interviu, candidații care au obținut minimum 50 de puncte.

Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se face prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii «admis» sau «respins», prin afișare la sediul și pe pagina de internet a autorității sau instituției publice organizatoare a concursului, după caz, în termen de maximum o zi lucrătoare de la data finalizării interviului.

Secretarul comisiei va încheia un proces verbal în care se va menționa: nr. candidaților prezenți, ora începerii și terminării interviului, modul de desfășurare a acestuia.

După afișarea rezultatelor obținute la interviu candidații nemulțumiți pot depune contestație, la secretariatul comisiei de soluționare a contestațiilor, în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului interviului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă, practică și interviu și se afișează la sediul unității precum și pe pagina de internet a acesteia.

Punctajele finale ale concursului, în ordine descrescătoare, vor fi înscrise într-un centralizator nominal, în care se va menționa pentru fiecare candidat punctajul obținut la fiecare dintre probele concursului. Centralizatorul nominal se semnează pe fiecare pagină de fiecare dintre membrii comisiei de concurs.

Se consideră admis la concursul pentru ocuparea unui post vacant candidatul care a obținut cel mai mare punctaj dintre candidații care au concurat pentru același post, cu condiția ca aceștia să fi obținut punctajul minim necesar.

La punctaje egale are prioritate candidatul care a obținut punctajul cel mai mare la proba scrisă, apoi la proba practică, iar dacă egalitatea se menține, candidații aflați în această situație vor fi invitați la un nou interviu în urma căruia comisia de concurs va decide asupra candidatului câștigător.

Rezultatele finale ale concursului de ocupare a unei funcții contractuale vacante se consemnează în raportul final al concursului.

Candidatul nemulțumit de modul de soluționare a contestației se poate adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

#### **V. DISPOZIȚII FINALE** Probele concursului se susțin în limba română.

Candidatul declarat admis este încadrat, în condițiile legii, pe baza rezultatelor finale obținute, pe postul pentru care a candidat.

Candidații declarați admiși la concursul de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător unei funcții contractuale sunt obligați să se prezinte la post în termen de maximum 15 zile calendaristice de la data afișării.



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII  
SERVICIUL DE AMBULANȚĂ SUCEAVA  
Str. Scurtă nr. 3 Mun. Suceava  
Tel. 0230.514602 – Fax 0230.514602  
e-mail: [ambulantasv@gmail.com](mailto:ambulantasv@gmail.com)



Prin excepție, în urma formulării unei cereri scrise și temeinic motivate, candidatul declarat «admis» la concurs poate solicita, în termen de 3 zile lucrătoare de la afișarea rezultatului concursului, un termen ulterior de prezentare la post, care nu poate depăși 20 de zile lucrătoare de la data afișării rezultatului concursului.

În cazul neprezentării la post la termenul stabilit și în lipsa unei înștiințări, postul este declarat vacant, urmând să se comunice candidatului care a obținut nota finală imediat inferioară posibilitatea de a ocupa postul respectiv sau, după caz, unitatea declară postul vacant, urmând să se organizeze un nou concurs, în condițiile legii.

În cazul în care, din motive obiective, nu se poate respecta data, ora și locul desfășurării concursului, unitatea va anunța, prin afișare la sediul unității, modificările intervenite în desfășurarea concursului.

Întocmit,  
Președinte comisie de concurs

## FIȘA POSTULUI

### IDENTIFICAREA POSTULUI

1. NUMELE ȘI PRENUMELE:
2. POSTUL: ȘOFER AUTOSANITARĂ I
3. POZIȚIA ÎN COR/Cod : 832203
4. COMPARTIMENTUL: ASISTENȚĂ MED. DE URG. ȘI TRANSPORT MEDICAL  
SUBSTAȚIA \_\_\_\_\_

,NIVELUL POSTULUI : execuție.

### 5. RELAȚII ORGANIZATORICE :

- a) ierarhice: este subordonat managerului general, directorului medical, directorului tehnic, tehnicianului auto, medicului/asistentului coordonator și personalului medico-sanitar din teren;
- b) funcționale: cu dispeceratul.

### DESCRIEREA POSTULUI

### 6. SCOPUL GENERAL AL POSTULUI :

- Asigurarea desfășurării activității de asistență medicală de urgență prespitalicească și de transport sanitar.

### 7. OBIECTIVELE POSTULUI :

Asigură exploatarea ambulanței din punct de vedere tehnic și respectarea legislației rutiere.

### 8. ATRIBUȚIUNI, SARCINI, ACTIVITĂȚI:

- a) execută misiunea imediat ce primește dispoziția;
- b) trebuie să aibă o bună comportare, atât în incinta unității, cât și în afara acesteia, în timpul efectuării actului de transport sanitar;
- c) trebuie să ajute la transportul bolnavilor cu brancarda, să acorde asistență bolnavilor transportați în măsura competenței sale;
- d) este obligat să cunoască modul de acordare a primului ajutor, conform Ordinului Ministerului Sănătății, privind utilizarea trusei medicale din dotarea autosanitarei;
- e) trebuie să țină aparatul RTM în poziție de funcționare și răspunde de păstrarea în stare de funcționare a acestuia;
- f) răspunde de păstrarea și modul de întocmire a documentelor primare ale actului de transport sanitar ce însoțesc autosanitara în misiune (foi de parcurs, fișe de solicitare, adresa de la unitatea medicală care solicită transportul, ordinul de deplasare, etc.);
- g) este obligat să confirme în fișa de solicitare, prin semnătura și înscrierea datelor de pe buletinul de identitate al bolnavului sau însoțitorului, îndeplinirea în condiții optime a transportului medical efectuat;
- h) este obligat ca imediat ce ajunge la locul solicitării, să anunțe ora prezentării, sosirii și plecării prin RTM sau telefon;
- i) să respecte itinerarul cursei, orice abatere de la traseu făcându-se absolut cu știrea dispeceratului sau în caz de forță majoră va consemna în foaia de parcurs;

- j) orice acțiune sau eveniment petrecut în timpul cursei sanitare, trebuie comunicate la sosirea din cursă sau în cazuri deosebite prin telefon / RTM dispeceratului;
- k) răspunde de starea tehnică și de funcționarea autosanitarei;
- l) remediază defecțiunile survenite în timpul misiunii și consemnează în foaia de parcurs remediile făcute și durata lor;
- m) curăță și întreține autosanitară din dotare în interior, exterior și motor;
- n) înainte de plecarea în cursă are obligația să verifice starea tehnică a autosanitarei, în special sistemul de rulare, direcție și frână;
- o) la primirea foii de parcurs va confirma dacă autosanitară corespunde tehnic și estetic pentru a putea circula;
- p) în timpul efectuării misiunii va avea asupra sa cartea de identitate, permisul de conducere, certificatul de înmatriculare, asigurarea RCA, documentele de transport și talonul reviziei tehnice;
- q) răspunde conform legii în cazul nerespectării regulilor de circulație a autovehiculelor pe drumurile publice;
- r) să nu consume băuturi alcoolice în timpul programului;
- s) să nu încredințeze conducerea autosanitarei persoanelor străine; la întoarcerea din cursă, în cazul că autosanitară prezintă defecțiuni, este obligat să anunțe șeful de garaj;
- t) să gospodărească în mod judicios carburanții și lubrifianții încredințați, încadrându-se în consumurile normate;
- u) la întoarcerea din cursă predă foaia de parcurs, fișa de solicitare;
- v) trebuie să anunțe imediat conducerea unității de pierderea, deteriorarea sau suspendarea permisului de conducere și/sau a cărții de înmatriculare, a asigurării tip RCA;
- w) să respecte normele de protecția muncii și PSI;

**Atribuții specifice:**

- a) participă împreună cu medicul și cadrul medical mediu la acordarea primului ajutor, la pregătirea pacientului pentru transport și la predarea acestuia la serviciul de primire urgențe;
- b) participă la manevrele de resuscitare cardio-pulmonară și cerebrală, oxigenoterapie, imobilizări, hemostază, pansament, manipulare pacienți etc.;
- c) pe timpul staționării trebuie să asigure încărcarea acumulatorilor aparaturii din dotare;
- d) colectează și predă pentru incinerare materialele de unică folosință uzate;
- e) când execută transporturi nemedicalizate asigură manipularea pacienților fără a le agrava starea, asigură pacienților poziții de transport în conformitate cu diferite diagnostice;
- f) execută imobilizarea provizorie la transportul de fracturi și pansează și execută hemostaza provizorie în caz de transport de plăgi;
- g) administrează oxigen pacienților pe timpul transportului în debite și cantități conforme cu patologia și durata transportului;
- h) dacă în timpul transportului survine stopul cardio-respirator, execută resuscitarea cardio-pulmonară și cerebrală.

**9. COMPETENȚA POSTULUI:** în limita atribuțiilor acordate.

**LIMITE DE COMPETENȚĂ:**

Pentru lucrările dispuse a fi executate pe care le consideră ilegale sau ineficiente, va prezenta la conducerea unității o informare scrisă privind temeiul refuzului executării lucrării.

Răspunde de activitatea de la locul de muncă, în raport cu sarcinile primite de la personalul ierarhic superior.

Propune conducerii măsuri de îmbunătățire a serviciului în domeniul său de activitate.

#### **10. RESPONSABILITĂȚI:**

Trebuie să respecte confidențialitatea tuturor datelor și informațiilor

Cunoaște și respectă toate procedurile stabilite prin Regulamentul Intern, ROF, Contractul colectiv de muncă, deciziile conducerii, procedurile și normativele în vigoare.

Răspunde de îndeplinirea integrală a tuturor atribuțiilor prevăzute în fișa postului.

Neducerea la îndeplinire a prezentei atrage după sine răspunderea disciplinară, civilă, materială sau penală, după caz.

Prezentele atribuțiuni au fost stabilite conform Regulamentului Intern.

#### **SPECIFICATIA POSTULUI:**

##### **11. NIVELUL DE STUDII :**

a) Studii: diploma de bacalaureat, permis de conducere valabil pentru autovehiculele din categoria B și C, diploma de absolvire a cursului organizat conf. OMS 388/1992 și concurs.

b) Vechime: 3 ani vechime ca șofer autosanitară II;  
6 ani vechime ca sofer profesionist.

**12. PROGRAMUL DE LUCRU:** este de 8 ore zilnic, desfășurându-se în regim turnus (ture de 12 ore cu 24 ore pauză urmate de 12 ore cu 48 ore pauză);

- prestează ore gărzi dacă dispune conducătorul unității.

**13. GRADUL DE AUTONOMIE:** în concordanță cu atribuțiile stabilite prin fișa postului.

**14. EVALUAREA PERFORMANȚELOR:** anual în cursul lunii ianuarie pentru anul precedent – minim calificativul „suficient”.

Am primit FIȘA POSTULUI

Data \_\_\_\_\_

Semnătura

Întocmit,  
Director tehnic,