

FIȘA POSTULUI
Nr.

Informații generale privind postul :

- 1. Denumirea postului contractual:** Consilier IA
- 2. Nivelul postului:** Funcție contractuală de execuție
- 3. Scopul principal al postului:** Monitorizează situațiile de urgență și informează operativ conducerea ministerului.

Condiții specifice pentru ocuparea postului:

1. Studii de specialitate:

studii superioare de lungă durată absolvite cu diploma de licență sau echivalentă în domeniul științe administrative, medicale, juridice.

2. Vechime în specialitate necesară: 6 ani și 6 luni

3. Perfecționări (specializări) – nu este cazul

4. Cunoștințe de operare/programare pe calculator: - nu este cazul

5. Limbi străine: - nu este cazul

6. Abilități, calități și aptitudini necesare: - abilități de comunicare scrisă și verbală, capacitate de analiză și sinteză, promptitudine și eficiență în efectuarea lucrărilor, gândire creativă, simț de răspundere, eficacitate, seriozitate, corectitudine, exigență în elaborarea și administrarea documentelor interne și externe, capacitatea de a respecta termene limită, comportament adecvat, conduită și integritate morală, loialitate față de instituție.

7. Cerințe specifice:- disponibilitate de a lucra în program 24h din 24h

Atribuțiile postului:

1. Răspunde de îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin, precum și a atribuțiilor ce îi sunt delegate;
2. Îndeplinește dispozițiile primite de la superiorii ierarhici;
3. Identifică și monitorizează situațiile de urgență și informează operativ conducerea ministerului;
4. Asigură legătura permanentă cu centrele operative și / sau cu celulele de criză de la unitățile din subordine, coordonare sau de sub autoritatea ministerului, prin intermediul reprezentanților acestora;
5. Centralizează și transmite operativ la ministrul sănătății, date și informații privind apariția și evoluția stărilor potențial generatoare de situații de urgență specifice (acțiunile și misiunile desfășurate pe linia

S.M.U.R.D., medicinei de urgență, precum și alte acțiuni din domeniul de competență) primite de la Inspectoratul General pentru Situații de Urgență prin situația operativă zilnică;

6. Monitorizează situațiile de urgență din domeniul de competență precum și situația sanitar-epidemiologică și informează Inspectoratul General pentru Situații de Urgență și celelalte centre operaționale și operative interesate;

7. Urmărește aplicarea procedurilor specifice privind gestionarea situațiilor de urgență și a planurilor de intervenție și cooperare;

8. Asigură transmiterea operativă a deciziilor, dispozițiilor și ordinelor către structurile din subordine/cooperare sau după caz, coordonare;

9. Monitorizează zilnic prin metode specifice, activitatea unităților de sănătate publică în domeniul medicinei de urgență;

10. Monitorizează și raportează responsabilului pe probleme de urgență și dezastru toate cazurile de I.M.A (Infarct Miocardic Acut) care sunt raportate Centrului Operativ de Unități de Primiri Urgențe din cadrul Spitalelor Clinice/Județene de Urgență sau Camerele de Primiri Urgențe din cadrul Spitalelor municipale/orășenești precum și transferul acestora în regim de urgență către unități sanitare cu secții specializate;

11. Monitorizează și raportează responsabilului pe probleme de urgență și dezastru toate cazurile cu persoane care au suferit arsuri și furnizează informații asupra numărului de paturi libere la nivel național pentru tratamentul acestora.

12. Asigură fluxul informațional și documentația în situația transferului pacienților cu arsuri la tratament în străinătate;

13. Monitorizează, gestionează dosarele pacienților transferați la tratament în străinătate și asigură transmiterea documentației necesare către persoana responsabilă cu achitarea facturilor de transport a pacienților cu arsuri la tratament în afara granițelor țării;

14. Monitorizare și centralizarea cazurilor/deceselor datorate hipotermiei/hipertermiei raportate de către serviciile județene de ambulanță/municipiului București precum și informarea operativă a conducerii ministerului privind aceste cazuri;

15. Efectuează demersuri în vederea repatrierii medicale (asistenta medicală pe timpul transportului, preluare de la PTF român, transport la unitățile sanitare specializate din județul de domiciliu al pacientului) pentru cetățenii români aflați internați în unități sanitare din afara teritoriului țării noastre în situațiile în care se solicită acest lucru;

16. Asigură convocarea Comitetului Ministerial și transmiterea ordinii de zi;

17. Gestionează riscurile la nivel de compartiment;

18. La terminarea schimbului, serviciului de permanență, întocmește raportul de activitate/procesul verbal de predare -primire, pe care îl prezintă șefului de serviciu;

19. Manifestă interes și inițiativă în vederea bunei desfășurări a activității sale înaintând ierarhic orice propunere ce ar putea duce la creșterea calității muncii prestate, pentru a primi acordul scris în vederea aplicării acesteia.

20. Respectarea prevederilor legislației din domeniul securității și sănătății în muncă, în domeniul situațiilor de urgență și măsurile de aplicare a acestora.

21. Păstrează confidențialitatea informațiilor și documentelor de care ia cunoștință în exercitarea funcției;

22. Aplică în cadrul serviciului prevederile legislației privind protecția informațiilor clasificate;

23. Răspunde de îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin, precum și a atribuțiilor ce îi sunt delegate.

Sfera relațională a titularului postului

Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

- subordonat față de: SS-atribuții situații de urgență; ministru-președinte Comitet Ministerial pentru Situații de Urgență, director Direcția Medicină de Urgență, șeful serviciu COSU.

-Superior pentru: nu este cazul

- b) Relații funcționale:* cu toate structurile din cadrul Ministerului Sănătății
- c) Relații de control:* în baza dispoziției conducerii Ministerului Sănătății
- d) Relații de reprezentare:* în limitele stabilite de conducerea Ministerului Sănătății

Sfera relațională externă:

- a)cu autorități și instituții publice:* conform desemnării sau ordinelor conducerii Ministerului Sănătății și în limita atribuțiilor;
- b)cu organizații internaționale:* conform desemnării sau ordinelor conducerii Ministerului Sănătății și în limita atribuțiilor;
- c)cu persoane juridice private:* conform desemnării sau ordinelor conducerii Ministerului Sănătății și în limita atribuțiilor;

Limite de competență: - conform fișei postului;

Delegarea de atribuții și competență: în perioada concediului legal de odihnă atribuțiile postului vor fi preluate de către persoana desemnată de șeful ierarhic superior ca înlocuitor pe cererea de concediu aprobată. În situația incapacității de muncă, delegații, etc., atribuțiile postului vor fi preluate de către persoana desemnată de către șeful ierarhic.