

FIȘA
DE EVIDENȚĂ ȘI URMĂRIRE PROFESIONALĂ VOLUNTAR

A. DATE GENERALE:

1. Titular post: << *nume, prenume voluntar* >>
2. CNP: << *CNP* >>
3. Telefon: << *numar mobil* >>
4. *E-mail*: << *e-mail* >>
5. Funcția: *voluntar*
6. Data începerii activității de voluntariat: << *data incepere activitate SAJ* >>
7. Data absolvirii cursului de prim ajutor: << *data inscrisa pe certificatul de PA* >>
8. Data absolvirii cursului de recrutare SAJ: << *data abs. curs SAJ* >>
9. Data instruirii pe aparate: << *data istruire aparate SAJ* >>
10. Data instruirii SSM: << *data instruire SSM* >>
11. Persoana care a instruit: as.
12. Prelungire activitate voluntariat: << *data prelungire contract* >>
13. Contract finalizat: << *da/nu* >>
14. Încheiere contract: << *data sfarsit activitate* >>
15. Programul/orarul: - *ture de 12 ore pe echipaje operative*
- *conform orar evenimente/activități programate*

B. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII:

1. *activitate de asistență medicală și prim ajutor, în cadrul echipajelor operative ale SAJ-BACĂU (EMU-M, EMU-A ȘI ECU)*
2. *activitate de prim ajutor la diverse evenimente (evenimente sportive, culturale, sociale, religioase etc.)*
3. *activitate de educație medicală/sanitară către populație*
4. *diverse activități cu caracter didactic*

C. RESPONSABILITĂȚI:

1. *participă, împreună și sub coordonarea membrilor echipajului operativ, la activitățile de asistență medicală de urgență și prim ajutor*
2. *participă la pregătirea psihică și fizică a pacientului pentru proceduri și manevre medicale*
3. *pregătește materialele sanitare și medicamentele necesare acordării activității medicale de urgență*
4. *sprijină activitatea de acordare a asistenței preventive la evenimente cu public larg, în limita competențelor sale*
5. *sprijină și/sau derulează independent activități de educație medicală/sanitară către populație*
6. *sprijină și derulează, în limita competențelor sale, activități cu caracter didactic*

D. RELAȚII DE MUNCĂ:

1. Se subordonează direct: *șefului de echipaj; coordonatorului voluntari de pe tură; Asistentului Șef în calitate sa de Coordonator Departament Voluntari; Directorului Medical; Managerului general.*

2. Este în relații directe cu: *personalul celorlalte echipaje operative, personalul dispeceratului, personalul administrativ-economic din unitate; pacienții asistați și aparținătorii acestora; personalul instituțiilor cu care SAJ-BACĂU colaborează și conlucrează în activitatea curentă (personal SJUBC, UPU, ISU etc.)*

E. CUNOȘTINȚE ȘI ABILITĂȚI DOBÂNDITE DE VOLUNTAR:

1. muncă în echipă
2. abilitate de a desfășura activitate în condiții de muncă diverse, cu grad de dificultate mare și variat
3. disciplina muncii
4. abilitatea de acomodare la anturaj necunoscut în timp scurt
5. acordarea de prim ajutor, cu și fără echipamente
6. cunoștințe în utilizarea DEA
7. acordarea asistenței medicale de urgență în echipă

F. REZULTATE EVALUARE PERIODICĂ - conform tabel anexat

G. SANCTIUNI: - conform tabel anexat

Director medical
dr.

Coordonator Voluntari
as.

Voluntar