

Anexa la contractul individual de munca nr. \_\_\_\_\_

**SPITALUL JUDETEAN DE URGENTA SLATINA  
LABORATOR ANALIZE MEDICALE**

**Aprobat,  
Manager**

**FISA POSTULUI**

**I. INFORMATII GENERALE PRIVIND POSTUL**

**Denumirea postului : asistent medical debutant, specialitatea laborator**

**Pozitie COR : 226920**

**Nivelul postului : de executie**

**II. CONDITII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI**

**1. Studii de specialitate :**

Diploma de licenta de asistent medical de laborator, sau diploma de absolvire de asistent medical de laborator cu studii superioare de scurta durata, sau diploma de absolvire scoala postliceala sanitara in specialitatea laborator, sau atestat de echivalare de asistent medical de laborator conf. H.G. 797/1997.

**2. Perfectionari (specializari) :**

- Cunostinte de operare/ programare pe calculator – da

**3. Vechime in munca/specialitate necesara exercitarii functiei :**

- pentru asistent medical debutant o vechime de 00 ani si 00 luni;

- pentru asistent medical o vechime de minim 00 ani si 06 luni;

- pentru asistent medical principal, o vechime de minim 05 ani si 00 luni si certificat de grad principal;

**4. Nivel de certificare și autorizare :**

- Certificat de membru O.A.M.G.M.A.M.R. si avizul anual.

- Asigurare Malpraxis (Legea 95/2006, cap. V, art.656/1)

**5. Abilitati, calitati si aptitudini necesare :** flexibilitate, perseverenta, atentie distributiva, spirit de observare, capacitate de intelegere si rezolvare a problemelor, *comunicativ, spirit de echipa, adaptabilitate, organizat, capacitatea de a respecta termene limita.*

**6. Caracteristici comportamentale :** orientare spre necesitatile pacientului, relatii interpersonale foarte bune, atitudine pozitiva si concilianta in relatiile cu pacientii si colegii, initiativa, anticipare

**7. Salarizare: *salarizarea este confidentiala si se reglementeaza prin contractul individual de munca, si legislatia in vigoare aplicabila***

**8. Obiectivul specific postului:**

- 100% asigurare asistenta medicala ;

**9. Conditii materiale ale muncii;**

- telefon;

- calculator;

- **imprimarele necesare desfasurarii activitatii;**

**10. Acomodarea cu cerintele postului de munca:**

- 20 de zile – *daca au mai fost angajati in alta unitate sanitara;*

- 30 de zile – *daca au mai lucrat in profesie, dar nu intr-o unitate sanitara;*

- 90 de zile – *debut in profesie;*

**III. DESCRIEREA SARCINILOR CE REVIN POSTULUI :**

1. Participa la implementarea, mentinerea si imbunatatirea unui sistem de management al calitatii in conformitate cu standardul SR EN ISO/ 15189 :2013.

2. Participa la activitatea de analiza a cauzelor neconformitatilor, a sesizarilor si a reclamatilor .

3. Respecta prevederile documentelor sistemului de management al calitatii.

4. Participa la actiunile corective si preventive propuse pentru imbunatatirea satisfacerii cerintelor beneficiarilor .

5. Asistentii nominalizati la Receptie esantioane, preiau esantioanele de la secti conform procedurilor in vigoare.

6. Aloca cererea de analize pe analizoarele in functiune, eticheteaza, centrifuga etansioane primite.

7. Identifica esantioanele necorespunzatoare si informeaza responsabilul de analiza si dupa caz seful de laborator.

8. Initiaza registrul de esantioane neconforme, la sesizarea unor neconformitati

9. Completeaza zilnic fisele aferente procedurilor generale: Graficele de monitorizare temperature /umiditate, Graficele de monitorizare lampa UV/ Fisa monitorizare hota/ Fisa monitorizare temperatura-frigider/congelator

10. La sesizarea lipsei unui esantion, inregistreaza in Registrul de esantioane lipsa, anunta sectia respectiva, noteaza la comentarii in dreptul esantionului lipsa.

11. Prepara si pregateste colorantii, medii de cultura si anumiți reactivi necesari pentru tehnicile de laborator .

12. Asigura autoclavarea produselor biologice .

13. Efectueaza tehnici de laborator hematologice si bacteriologice, conform metodelor de analiza si reglementarilor in vigoare.
14. Respecta normele de pastrare si conservare a reactivilor de laborator cu care lucreaza .
15. Inregistreaza corect datele de laborator in programul informational .
16. Raspunde de corectitudinea datelor inregistrate .
17. Asigura pastrarea si utilizarea instrumentarului si aparaturii din dotare, supravegheaza colectarea materialelor de unica folosinta utilizat si asigura depozitarea acestora in vederea distrugerii..
18. Asigura curatenia si ordinea la masa de lucru .
19. Utilizeaza si pastreaza in bune conditii echipamentele si instrumentarul din dotare, supravegheaza colectarea materialelor si instrumentarul de unica folosinta utilizat si se asigura depozitarea acestora in vederea distrugerii .
20. Cunoasterea si respectarea reglementarilor in vigoare (Ordinul 916 din 27 iulie 2006) privind prevenirea, controlul infectiilor nosocomiale in unitatile sanitare.
  - primirea si manevrarea cu atentie a esantioanelor microbiologice atunci cand o infectie este prezenta sau suspecta.
  - completarea zilnica in Registrul de Triaj Epidemiologic.
  - semnaleaza asistentului sef de laborator orice alterare a starii de sanatate.
21. Participa la efectuarea auditurilor interne si duce la indeplinire masurile si actiunile intreprinse cu aceasta ocazie .
22. Poate fi suplinit de un asistent de laborator.
23. Informeaza persoana ierarhic superioara asupra deteriorarii reactivilor si a aparaturii din dotarea laboratorului.
24. Se preocupa de actualizarea cunostintelor profesionale si de utilizare a echipamentelor prin studiul individual sau alte forme de educatie continua .
25. Participa la procesul de formare a viitorilor asistenti medicali de laborator .
26. Are obligatia ca in timpul programului de lucru sa afiseze atitudini si limbaj corespunzator calitatii profesionale intre colegi, cu personalul si pacientii cu care vine in contact in calitate de lucrator in laborator) .
27. Respecta Regulamentul intern si Regulamentul de organizare si functionare ale spitalului .
28. Participa la procesul de formare a viitorilor asistenti medicali de laborator.
29. Sa aiba o tinuta decenta si sa poarte ecuson.
30. Are obligatia respectarii programului de lucru semnand condica de prezenta la venire si plecare.
31. Respecta Normele de Securitate si Protectia muncii, precum si normele PSI .
32. Are obligatia urmarii termenului de valabilitate al certificatului de membru al OAMGMAMR si de a-l reinnoi la data expirarii (viza anual) si de a-l prezenta in copie la Serv. RUNOS pentru a fi anexat la contractul de furnizare de servicii medicale, incheiat cu casa de sanatate .
33. Gestioneaza materialele de unica folosinta conform procedurilor .
34. Indeplineste orice alte sarcini primite din partea medicului sef , a responsabililor de analiza si a conducerii unitatii in limita pregatirii profesionale.

#### IV. RESPONSABILITATI GENERALE

- Cunoaste si respecta ROF, RI si Codul de conduita al personalului contractual, proprii spitalului
- Cunoaste legislatia sanitara in vigoare si responsabilitatile ce ii revin conform postului
- Cunoaste si aplica procedurile, regulamentele si protocoalele adoptate de spital in vederea mentinerii acreditarii spitalului obtinute de la ANMCS si implementarii controlului intern managerial conform cu Ordinul nr. 600/2018.
- Pastreaza confidentialitatea (secretul) datelor inregistrate si informatiilor despre pacienti si despre intreaga activitate a spitalului
  - Respecta si apara drepturile pacientului conform Legii nr.46/2003,
  - Aplica normele morale in modul de adresabilitate si de comunicare cu pacientul, apartinatorii sau vizitatorii spitalului
  - Conform Regulamentului UE 679/2016 – GDPR, are obligatia de a respecta întocmai obligațiile ce ii revin cu privire la evidența, manipularea și păstrarea informațiilor, datelor și documentelor confidentiale la care are acces, inclusiv după încetarea activităților ce presupun accesul la aceste informații si ia la cunostinta faptul că, în cazul în care încălca prevederile normative privind protecția informațiilor confidentiale, va răspunde potrivit legii, disciplinar, civil, contravențional ori penal, în raport cu gravitatea faptei.
    - Are obligatia de a semnala 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 cel mult 72 de ore de la data la care a luat cunoștință de aceasta.
    - Are obligatia de a participa la instruirile cu privire la cerințele Regulamentului UE 679/2016 de protecție a datelor cu caracter personal.
      - Participa obligatoriu la sesiunile de instruire si formare profesionala organizate in spital
      - Participa in comitetele/comisiile de specialitate ale spitalului in care a fost nominalizat de conducere
  - Raspunde de calitatea serviciilor efectuate, respectand competența profesională a sefilor ierarhici si a colegilor si adoptand un mod de comportament decent
  - Este obligat sa identifice erorile/greselile constatate la locul de munca si sa le semnaleze sefului ierarhic ; este raspunzator direct de omiterea acestora
  - Respecta programul de munca si semneaza condica de prezenta la venire si plecare
  - Utilizeaza obligatoriu echipamentele de protectie conform PU (precautiuni universale)
  - Utilizeaza corect aparatura din dotare (medicala, nemedicala etc.) / echipamentele IT, exclusiv in interesul unitatii; sesizeaza urgent orice defectiune aparuta, sefului ierarhic;
  - Raspunde de inregistrarea corecta si la timp a activitatii in sistemele informatice din spital
  - Respecta si utilizeaza corect patrimoniul spitalului de la locul de munca
  - Cunoaste riscurile postului si Planul de prevenire a acestora

- Mentine curatenia la locul de munca si eliminarea deseurilor
- Este interzis fumatul in unitatea sanitara si in curtea spitalului, venirea la serviciu in stare de ebrietate si consumul de bauturi alcoolice (alte substante psihotrope) in timpul programului de lucru;
- Indeplineste orice alte sarcini primite din partea medicului sef, responsabilului de analiza si a conducerii unitatii in limita pregatirii profesionale.

#### **V. RESPONSABILITĂȚI IN PREVENIREA SI LIMITAREA INFECTIILOR ASOCIATE ASISTENȚEI MEDICALE(IAAM)**

1. Respecta si aplica normele prevazute in O.M.S. nr 1101/2016, , Anexa IV-Precautiuni standard
2. Respectă si aplică normele prevazute in Ord.M.S. nr.1761/2021, Anexa I, Cap. IV, art. 27, Anexa III, art. 5.
3. Declară asistentului sef orice îmbolnăvire acută pe care o prezintă ( stare febrilă, infecție acută respiratorie, digestivă, cutanată).
4. Participă la cursuri de formare profesionala privind prevenirea si limitarea IAAM
5. Participa la efectuarea controlului medical periodic privind starea de sanatate

#### **VI. ATRIBUTII IN DOMENIUL SANATATII SI SECURITATII IN MUNCA, SITUATIILOR DE URGENTA SI GESTIONAREA DESEURILOR**

- Sa cunoasca, sa respecte si sa aplice prevederile legislatiei de S.S.M.( Legea 319/2006 a securitatii si sanatatii in munca,(Cap. IV. Art.22-23). Hotararea nr.1425/2006 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securitatii si sanatatii in munca nr.319/2006. (Cap.VI. Sectiunea 1.art. 101-102).
- Sa cunoasca, sa respecte si sa aplice prevederile legislatiei pentru situatii de urgenta ( Legea 481/2006 privind protectia civila Cap. IV. Art 31, Cap.V Art.37; Legea 307/2006 privind apararea impotriva incendiilor Cap.II. Art.22; O.M.A.I 163/2007 pentru aprobarea Normelor generale de aparare impotriva incendiilor Cap. 2. Art 34,Cap. 4. Art.97, Ordinul 146/2013 pentru aprobarea Dispozitiilor generale de aparare impotriva incendiilor in unitatile sanitare Art 19,20,21,22,24,26,30,32,33,37,).
- Respecta si aplica normele prevazute in Ordinul M.S. Nr 1226/2012 Cap.XII.

#### **VII. CONDITIILE DE LUCRU ALE SALARIATULUI :**

- Program de lucru : conform normelor interne : 7 ore si suplimentar cand este nevoie ( presteaza zilnic activitate conform programului aprobat prin Regulamentul intern al unitatii) ;
- Natura muncii : sectie: - munca individuala si munca in echipa, in limita pregatirii profesionale.
- Deplasari: \_\_\_\_\_;
- Nivel de risc identificat: 2,94– risc mic;

#### **VIII. RESPONSABILITATEA IMPLICATA DE POST**

- Responsabilitatea actelor intreprinse in cadrul activitatilor ce decurg din rolul autonom si delegat.
- Responsabilitatea asupra confidentialitatii datelor referitoare la analizele efectuate.
- Informeaza seful ierarhic asupra oricaror probleme deosebite ivite in cursul activitatii.
- Insusirea si respectarea legislatiei sanitare, a normelor de etica si deontologie medicala

#### **IX. SFERA RELATIONALA :**

- i.Ierarhice:Asistent sef de laborator ,Biologi, Chimisti, Medic sef Laborator analize medicale, Director de Ingrijiri, Director Medical Manager.
- ii.Functionale: medici, biologi, chimisti, personal mediu sanitar, personal auxiliar sanitar
- iii. De colaborare : cu ceilalti asistenti din cadrul unitatii sanitare

#### **X. INTOCMIT DE :**

**Numele si prenumele :**  
**Functia : Sef Laborator**  
**Semnatura :**  
**Data intocmirii :**

#### **XI. LUAT LA CUNOSTINTA DE CATRE OCUPANTUL POSTULUI**

**Numele si prenumele :**  
**Functia si gradatia corespunzatoare transei de vechime : asistent medical debutant, specialitatea laborator**  
**Semnatura :**  
**Data :**

#### **XII. AVIZAT DE**

**Numele si prenumele : Functia : DIRECTOR INGRIJIRI MEDICALE**  
**Semnatura :**  
**Data**