

SPITALUL JUDETEAN DE URGENTA SLATINA  
LABORATOR ANALIZE MEDICALE

Aprobat,  
Manager

FISA POSTULUI VACANT

A. INFORMATII GENERALE PRIVIND POSTUL

Nivelul postului : de executie

Denumirea postului : asistent medical

Gradul/Treapta profesional/profesional:debutant

Scopul principal al postului: *activitate asistență medicală de specialitate;*

B. CONDITII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI

1. Studii de specialitate :

a) studii superioare de lungă durată/Studii postliceale sau echivalarea studiilor absolvenților liceelor sanitare, promoțiile 1976 – 1994, conform Hotărării Guvernului nr. 797/1997 privind echivalarea, cu nivelul studiilor postliceale sanitare, în specialitate laborator.

b) Studii liceale absolvite cu diploma de bacalaureat.

2. Perfectionari (specializari) : \_\_\_\_\_

3. Cunoștințe de operare/ programare pe calculator (necesitate și nivel): \_\_\_\_\_

4. Limbi străine(necesitate și nivel) cunoscute: \_\_\_\_\_

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, orientare spre necesitățile pacientului, relații interpersonale foarte bune, atitudine pozitivă și conciliantă în relațiile cu pacienții și colegii, inițiativă, anticipare.

6. Cerințe specifice:

- vechime -

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

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

7. Competență managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale)

C. ATRIBUȚIILE POSTULUI :

I. Conform O.G. nr.144/2008, privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a moașei și asistentului medical, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr.95 /2006 privind reforma în domeniul sănătății și H.G. nr. 1336/2022.

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

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

2. Respecta prevederile documentelor sistemului de management al calitatii.

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

4. Asistentii nominalizati la Receptie esantioane, preiau esantioanele de la secti conform procedurilor in vigoarei.

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

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

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

8. Completeaza zilnic fisele aferente procedurilor generale: Graficele de monitorizare temperature /umiditate, Graficele de monitorizare lampa UV/ Fisa monitorizare hota/ Fisa monitorizare tempertura-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 1101 /2016) 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 suplinat 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 studii 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 decanta 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. Primeste, inregistreaza si prelucreaza probele pentru laboratorul de biologie moleculara.
35. Norme de etică:
  1. Cunoaste si respecta fișa postului, Contractul Colectiv de muncă, ROF, RI, Codul de conduita al personalului contractual, proprii spitalului;
  2. - Raspunde de calitatea serviciilor efectuate, respectand competența profesională a sefilor ierarhici si a colegilor si adoptand un mod de comportament decent;
  3. Va acorda aceeași considerație drepturilor și intereselor celorlalți ca și cerințelor personale;
  4. Va folosi metode autorizate și recunoscute pentru creșterea eficienței și raționalizarea

resurselor;

5. Va respecta competența profesională a colegilor, ajutându-i să își îndeplinească obiectivele secției/compartimentului;

6. Își va folosi întreaga capacitate de muncă în interesul spitalului.

## II. RESPONSABILITATI GENERALE

1. Cunoaste si respecta ROF, RI si Codul de conduita al personalului contractual, proprii spitalului
2. Cunoaste legislatia sanitara in vigoare si responsabilitatile ce ii revin conform postului
3. 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.
4. Pastreaza confidentialitatea (secretul) datelor inregistrate si informatiilor despre pacienti si despre intreaga activitate a spitalului
5. Respecta si apara drepturile pacientului conform Legii nr.46/2003,
6. Aplica normele morale in modul de adresabilitate si de comunicare cu pacientul, apartinatorii sau vizitatorii spitalului
7. 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 confidențiale 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 confidențiale, va răspunde potrivit legii, disciplinar, civil, contravențional ori penal, în raport cu gravitatea faptei.
8. 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.
9. Are obligatia de a participa la instruirile cu privire la cerințele Regulamentului UE 679/2016 de protecție a datelor cu caracter personal.
10. Participa obligatoriu la sesiunile de instruire si formare profesionala organizate in spital
11. Participa in comitetele/comisiile de specialitate ale spitalului in care a fost nominalizat de conducere
12. Raspunde de calitatea serviciilor efectuate, respectand competența profesională a
13. sefilor ierarhici si a colegilor si adoptand un mod de comportament decent
14. Este obligat sa identifice erorile/greselile constatate la locul de munca si sa le semnaleze sefului ierarhic ; este raspunzator direct de omiterea acestora
15. Respecta programul de munca si semneaza condica de prezenta la venire si plecare
16. Utilizeaza obligatoru echipamentele de protectie conform PU (precautiuni universale)
17. Utilizeaza corect aparatura din dotare (medicala, nemedicala etc.) / echipamentele IT, exclusiv in interesul unitatii; sesizeaza urgent orice defectiune aparuta, sefului ierarhic;
18. Raspunde de inregistrarea corecta si la timp a activitatii in sistemele informatice din spital
19. Respecta si utilizeaza corect patrimoniul spitalului de la locul de munca
20. Cunoaste riscurile postului si Planul de prevenire a acestora
21. Mentine curatenia la locul de munca si eliminarea deseurilor
22. 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;
23. Indeplineste orice alte sarcini primite din partea medicului sef, responsabilului de analiza si a conducerii unitatii in limita pregatirii profesionale.

## III. RESPONSABILITĂȚI IN PREVENIREA SI LIMITAREA INFECTIILOR ASOCIATE ASISTENTEI 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

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

1. 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).

2. 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,).

3. Respecta si aplica normele prevazute in Ordinul M.S. Nr 1226/2012 Cap.XII.

#### V. ATRIBUTII SPECIFICE CONFORM DIRECTIVEI NIS – LEGEA 362/2018 PRIVIND ASIGURAREA UNUI NIVEL COMUN RIDICAT DE SECURITATE A RETELELOR SI SISTEMELOR INFORMATICE:

1. angajatii au obligatia de a lua la cunostinta si a isi insusi procedurile spitalului privind securitatea IT si cibernetica si securitatea informatiilor;

2. angajatii au obligatia de a participa la instruirile cu privire la cerintele Directivei NIS – Legea 362/2018 privind asigurarea unui nivel comun ridicat de securitate a retelelor si sistemelor informatice (on line si/sau on site) si de a consulta saptamanal intranet-ul si alte canale sau aplicatii utilizate de spital pentru instruirea si constientizarea angajatilor;

3. angajatii au obligatia sa solicite sprijin/ suport sau o informare corespunzatoare din partea Biroului IT si a persoanelor responsabile pentru clarificarea/ solutionarea/ intelegerea corespunzatoare a diverselor spete legate de securitatea informatiilor clasificate si a sistemelor informatice si de comunicatii la care au acces autorizat;

4. angajatii au obligatia de a semnala imediat sefului direct incalcarile reale sau presupuse ale procedurilor privind securitatea IT&C si cibernetica, astfel incat spitalul sa poata notifica acest lucru autoritatii de supraveghere competente, fara intarzieri nejustificate si sa poata pune in aplicare planul de continuitate a activitatilor IT&C pentru furnizarea serviciilor esentiale.

#### VI. CONDITIILE DE LUCRU ALE SALARIATULUI :

1.Program de lucru : conform normelor interne : 7 ore si suplimentar cand este nevoie ( presteaza zilnic activitate conform programului aprobat prin Regulamentul intern al unitatii) ;

2.Natura muncii : sectie: - munca individuala si munca in echipa, in limita pregatirii profesionale.

3.Deplasari: \_\_\_\_\_;

4.Nivel de risc identificat: 2,94– risc mic;

#### VII.RESPONSABILITATEA IMPLICATA DE POST

1. Responsabilitatea actelor intreprinse in cadrul activitatilor ce decurg din rolul autonom si delegat.

2. Responsabilitatea asupra confidentialitatii datelor referitoare la analizele efectuate.

3. Informeaza seful ierarhic asupra oricaror probleme deosebite ivite in cursul activitatii.

4. Inusirea si respectarea legislatiei sanitare, a normelor de etica si deontologie medicala

#### D. SFERA RELATIONALA A TITULARULUI POSTULUI:

1. Sfera relaționară internă:

a) Relații ierarhice

- subordonat față de: Asistent sef de laborator ,Biologi, Chimisti, Medic sef Laborator analize medicale, Director de Ingrijiri, Director Medical, Manager.

- superior pentru:

b) Relații functionale: cu personalul medical al unității din alte secții, cu personalul tehnic, administrativ, cu personalul medical din ambulatoriul de specialitate.

- de colaborare: cu personalul medical din secție / compartiment, cu serviciul de imagistică, serviciul de explorări funcționale, laborator, cu nucleul epidemiologic.

c) Relații de control: \_\_\_\_\_

d) Relații de reprezentare: \_\_\_\_\_

2. Sfera relaționară externă:

a) Cu autorități și instituții publice: \_\_\_\_\_

b) cu organizații internaționale: \_\_\_\_\_

c) cu persoane juridice private: \_\_\_\_\_

3. Delegarea de atribuții și competență: \_\_\_\_\_

#### **E. INTOCMIT DE :**

1. Numele si prenumele : \_\_\_\_\_

2. Funcția de conducere: **MEDIC SEF SECTIE**

3. Semnatura : \_\_\_\_\_

4. Data intocmirii : \_\_\_\_\_

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

1. Numele si prenumele : \_\_\_\_\_

2. Semnatura : \_\_\_\_\_

3. Data : \_\_\_\_\_

#### **G. CONTRASEMNEAZĂ**

1. Numele si prenumele : **Mirela Georgeta Stancioiu**

2. Funcția : **DIRECTOR DE INGRIJIRI**

3. Semnatura : \_\_\_\_\_

4. Data : \_\_\_\_\_