

**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, specialitatea laborator
Gradul/Treapta profesional/profesional: debutant
Scopul principal al postului: activități de *îngrijiri de sănătate* ;

B. CONDITII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI

1. Studii de specialitate :
 - a) Studii postliceale sau echivalarea studiilor absolvenților liceelor sanitare, promoțiile 1976 – 1994, conform Hotărârii 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. Cunostinte de operare/ programare pe calculator (necesitate și nivel):da
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:
 - 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. Descrierea sarcinilor ce revin postului de asistent medical din laboratorul de analize medicale:

1. Respectă secretul profesional și Codul de etică și deontologie profesională .Respectă prevederile din regulamentul intern al unității;
2. In cazul in care recoltarea a fost efectuata pe sectii verifică corectitudinea felului cum au fost utilizați recipientii pentru recoltarea probelor biologice (privitor la tipul de recipient folosit, cantitatea de produs recoltată, concordanța dintre tipul de recipient utilizat pentru recoltarea și tipul determinărilor solicitate înscrise pe eticheta recipientului), verifică și concordanța dintre datele înscrise pe recipientele de recoltare și cererile de analiza, anunțând cadrul medical imediat ierarhic superior, despre eventualele inadvertențe, nereguli sau lipsuri observate;
3. Primește, inregistreaza si prelucreaza probele pentru **laboratorul de analize medicale**
4. Realizează stocarea probelor biologice conform solicitărilor și instrucțiunilor primite din partea cadrului medical imediat ierarhic superior sau a conducerii laboratorului;
5. Realizează centrifugarea, decantarea și împărțirea probelor biologice în compartimentele de lucru si/sau analizoare, aducând la cunoștință cadrului medical imediat ierarhic superior, eventualele recoltări incorecte sau factorii de interferență obsevabili cu ochiul liber (hemoliza, hiperlipemie, hiperbilirubinemie);
6. Inregistreaza registrul de esantioane neconforme, la sesizarea unor neconformitati
7. La sesizarea lipsei unui esantion, inregistreaza in Registrul de esantioane lipsa, anunta sectia respectiva, noteaza la comentarii in dreptul esantionului lipsa.
8. Inregistreaza corect datele de laborator in programul informational .

9. Raspunde de corectitudinea datelor inregistrate .
10. Respectă, normele de păstrare și conservare a consumabilelor de laborator cu care lucrează sau sunt utilizați în compartimentul de lucru, conform specificului acestora, utilizându-i în mod corect și eficient;
11. Aduce imediat la cunoștința persoanei ierarhic superioară de la locul de muncă, orice problemă (eventuale modificări, nereguli etc.) constatată la reactivii, mediile de cultură, consumabile și alte materiale de laborator utilizate în compartimentul de lucru;
12. Primirea și manevrarea cu atenție a esanțioanelor microbiologice atunci când o infecție este prezentă sau suspectă.
13. Completarea zilnică în Registrul de Triaj Epidemiologic.
14. Semnalează asistentului șef de laborator orice alterare a stării de sănătate.
15. Poate fi suplinat de un asistent de laborator.
16. Respectă instrucțiunile tehnice privind păstrarea, utilizarea și întreținerea ustensilelor și echipamentelor medicale de laborator existente în compartimentul de lucru, cu care lucrează și/sau care sunt în răspunderea sa, semnalând imediat persoanei ierarhic superioară de la locul de muncă, orice problemă (eventualele defecțiuni, funcționări anormale etc.) ivită în legătură cu acestea;
17. Supraveghează efectuarea curățeniei și a dezinfecției laboratorului;
18. Supraveghează colectarea materialelor și ustensilelor de unică folosință utilizate și se asigură de depozitarea corectă a acestora în vederea distrugerii;
19. Ajută la descărcarea, ridicarea, transportarea, mutarea și/sau înmagazinarea mijloacelor fixe, a obiectelor de inventar, precum și a articolelor necesare activității curente a laboratorului (reactivi, consumabile de laborator, materiale sanitare etc), la solicitarea medicului șef de laborator;
20. Prepară și pregătește soluții de colorare, medii de cultură, soluții dezinfectante uzuale și anumiți reactivi procentuali conform tehnicilor de laborator;
21. Răspunde personal, moral și material, de mijloacele fixe și obiectele de inventar pe care le are în responsabilitate și/sau se află în compartimentul de lucru: ustensile, aparate, produse etc.;
22. Răspunde personal, moral și material, de păstrarea în bune condiții a materialelor ce le are personal în grijă, de utilizarea corectă, rațională și eficientă a mijloacelor, materialelor și produselor pe care le primește și/sau le are în folosință;
23. Răspunde personal, moral și material, de mijloacele fixe și obiectele de inventar pe care le are în responsabilitate și/sau se află în compartimentul de lucru: ustensile, aparate, produse etc.;
24. Răspunde personal, moral și material, de păstrarea în bune condiții a materialelor ce le are personal în grijă, de utilizarea corectă, rațională și eficientă a mijloacelor, materialelor și produselor pe care le primește și/sau le are în folosință;
25. Răspunde de realizarea și menținerea curățeniei și dezinfecției la locul de muncă, conform normelor legale în vigoare;
26. Asigură condițiile igienico-sanitare la locul de muncă,
27. Respectarea în activitatea Laboratorului de analize medicale, a cerințelor specifice privind calitatea, cuprinse în documentele calității;
28. Participă la activitatea de instruire conform programului de instruire;
29. Efectuează acțiunile corective și preventive stabilite de șeful de laborator termenul stabilit;
30. Utilizează numai documente ale sistemului de management în ediție valabilă;
31. Colaborează la analiza cauzelor care au generat activități neconforme precum și la analiza oportunităților de îmbunătățire a activității laboratorului;
32. Implementează măsurile stabilite prin programul de îmbunătățire al sistemului de management al laboratorului;
33. Aplică măsurile stabilite prin programul acțiunilor corective/preventive;
34. Cooperează în cadrul acțiunilor de audit intern și audit extern;
35. Participă în calitate de auditat la auditurile interne din cadrul Laboratorului de analize medicale
36. Se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale și de utilizare a echipamentelor prin studiul individual sau alte forme de educație continuă .
37. Are obligația ca în timpul programului de lucru să afișeze atitudini și limbaj corespunzător calității profesionale între colegi, cu personalul și pacienții cu care vine în contact în calitate de lucrător în laborator) .

38. Respecta Regulamentul intern si Regulamentul de organizare si functionare ale spitalului
 39. Sa aiba o tinuta decenta si sa poarte ecuson.
 40. Are obligatia respectarii programului de lucru semnand condica de prezenta la venire si plecare.
 41. Respecta Normele de Securitate si Protectia muncii, precum si normele PSI .
 42. 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 .
 43. Respectă normele igienico – sanitare și de protecția muncii; Respectă normele de securitate, manipulare a reactivilor și celorlalte materiale de laborator, precum și a recipientelor cu produse biologice și patologice;
- Atunci cand efectueaza recoltarea probelor de la pacient in ambulatoriu :
44. Pregătește materialul necesar în vederea prelevării produselor biologice;
 45. Pregătește fizic și psihic pacientul (oferind informații despre manevrele ce urmează a fi efectuate) în vederea recoltării și cere acordul acestuia pentru recoltarea probelor biologice ;
 46. Efectuează recoltări uzuale de produse biologice, conform tehnicilor standard, în ambulatorul laboratorului, în spații special destinate și amenajate în acest scop, pentru pacienții din ambulatoriu, folosind materiale special destinate acestui act medical;
 47. Preda Buletinul de analiza pacientului pe baza de semnatura
 48. În lipsa medicului sau până la sosirea imediată a acestuia acordă primul ajutor în situațiile de urgență ivite în timpul desfășurării activității (accidente produse în timpul recoltării etc.);
 49. Respectă comportamentul etic față de pacienți, aparținători și celelalte persoane cu care vine în contact sau colaborează, având obligația folosirii unui limbaj politicos și a unei conduite civilizate față de orice persoană pe parcursul desfășurării întregii activități în cadrul laboratorului;

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 îi 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 semnalati 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.
24. Norme de etică:
 - Cunoaste si respecta fișa postului, Contractul Colectiv de muncă, ROF, RI, Codul de conduita al personalului contractual, proprii spitalului;
 - Raspunde de calitatea serviciilor efectuate, respectand competența profesională a sefilor ierarhici si a colegilor si adoptand un mod de comportament decent;
 - Va acorda aceeași considerație drepturilor și intereselor celorlalți ca și cerințelor personale;
 - Va folosi metode autorizate și recunoscute pentru creșterea eficienței și raționalizarea resurselor;
 - Va respecta competența profesională a colegilor, ajutându-i să își îndeplinească obiectivele secției/compartimentului;
 - Își va folosi întreaga capacitate de muncă în interesul spitalului.

III. RESPONSABILITĂȚI IN PREVENIREA SI LIMITAREA INFECTIILOR ASOCIATE ASISTENTEI MEDICALE(IAAM)

- Respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor nosocomiale (conform legislației în vigoare); Cunoasterea si respectarea reglementarilor în vigoare (Ordinul 1101 /2016) privind prevenirea, controlul infecțiilor nosocomiale în unitățile sanitare.
- Respectă si aplică normele prevazute în Ord.M.S. nr.1761/2021, Anexa I, Cap. IV, art. 27, Anexa III, art. 5.
- Declară asistentului sef orice îmbolnăvire acută pe care o prezintă (stare febrilă, infecție acută respiratorie, digestivă, cutanată).
- Participă la cursuri de formare profesionala privind prevenirea si limitarea IAAM
- 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 în 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 semna imediat sefului direct incalcarile reale sau presupuse ale procedurilor privind securitatea IT&C si cibernetica, astfel încat spitul 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. Informeaza seful ierarhic asupra oricaror probleme deosebite ivite in cursul activitatii.
3. Insusirea si respectarea legislatiei sanitare, a normelor de etica si deontologie medicala
4. *Responsabilitatea asupra confidentialitatii datelor sau informatiilor de care a luat cunoștință în timpul executării contractului, să păstreze confidențialitatea si imparțialitatea asupra rezultatelor pacientilor laboratorului de analize medicale, natura lucrărilor și rezultatelor acestora pe toata durata contractului individual de munca și după încetarea acestuia*

SFERA RELATIONALA A TITULARULUI POSTULUI:

1. Sfera relațională internă:
 - a) Relații ierarhice
 - subordonat față de: Medic sef Laborator analize medicale, Asistent sef de laborator Asistenti, Biologi, Chimisti, Director de Ingrijiri, Director Medical, Manager.
 - superior pentru: ingrijitor
 - b) Relații functionale: cu personalul medical al unității din alte secții, cu personalul tehnic, administrativ, cu personalul medical din ambulatoriul de specialitate.
 - Relatii 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 relațională 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 : OPRI NADIA
2. Functia de conducere: MEDIC SEF
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 : STANCIOIU GEORGETA MIRELA
2. Functia : DIRECTOR DE INGRIJIRI
3. Semnatura : _____
4. Data : _____