

**FISA POSTULUI
NR.**

A. Informatii generale privind postul

1. Nivelul postului: de executie
2. Denumirea postului: Asistent medical debutant PL, specialitatea "laborator"
3. Treapta profesionala: Asistent medical debutant PL, specialitatea "laborator"
4. Scopul principal al postului: efectueaza analize de laborator in compartimentele biochimie, hematologie, microbiologie si imunologie.

B. Conditii specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate:
 - studii postliceale;
 - diploma de bacalaureat.
2. Perfectionari (specializari):
 - participarea la manifestari/cursuri de educatie medicala continua in specialitate.
3. Cunostinte de operare/programare pe calculator (necesitate si nivel):
 - datorita progreselor inregistrate permanent in medicina, este necesara actualizarea continua a cunostintelor, a metodologiilor de lucru si folosirea programelor de calculator cu aplicatii in medicina.
4. Limbi straine (necesitate si nivel) cunoscute:-
5. Abilitati, calitati si aptitudini necesare:
 - excelente abilitati de relationare interpersonală;
 - receptivitate, flexibilitate, initiativa, rezistenta la stres;
 - capacitatea de a lucra in echipa, dar si independent;
 - realizarea cu promptitudine a obligatiilor de serviciu;
 - necesita efort fizic si intelectual in executarea lucrarilor specifice locului de munca;
 - cunoasterea gradului de risc in utilizarea aparaturii medicale din dotare;
 - utilizarea eficienta a tuturor resurselor si mentinerea lor in stare de functionare;
6. Cerinte specifice:
 - certificatul de membru O.A.M.G.M.A.M.R. si avizul anual de libera practica, in termen de valabilitate;
 - asigurarea de raspundere civila profesionala, in termen de valabilitate.

7. Competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): -

C. Atribuțiile postului:

Atribuții și responsabilități specifice funcției de asistent laborator analize medicale:

- primirea, organizarea, înregistrarea și numerotarea probelor;
- identificarea aparaturii și materialelor folosite și sterilizarea instrumentelor și materialelor utilizate în laborator;
- prepararea soluțiilor dezinfectante, a reactivilor și coloranților folosiți în laborator;
- efectuarea tehnicilor specifice (pipetare, centrifugare, titrare), a celor de recoltare a produselor biologice și patologice și executarea tehnicilor histologice de colorare, uzuale specifice;
- completarea documentelor specifice activității de laborator și comunicarea interactivă la locul de muncă;
- asigurarea condițiilor igienico-sanitare în laborator, a protecției împotriva contaminării cu microbi și a condițiilor necesare efectuării probelor de laborator (biochimie, hematologie, imunologie, bacteriologie, etc.);
- aprovizionarea cu substanțe și materiale de laborator și utilizarea aparaturii de laborator pentru activitățile specifice;
- recoltează probe biologice conform manualului de recoltare;
- respectă întocmai programul de recoltare;
- pregătește materialele pentru recoltare și recoltează probele biologice de la pacienți pe baza cererilor de analize (bilet de trimitere, fișa medicală, solicitare scrisă) prezentate de acestia;
- prelucrează probele biologice conform procedurilor existente ;
- asigură înregistrarea datelor pacienților în sistemul informatic al laboratorului;
- execută analize de biochimie, hematologie, imunologie (teste rapide), coagulare și microbiologie;
- operează pe analizoarele de biochimie, hematologie, coagulare și urini;
- efectuează controlul intern pentru biochimie, hematologie, coagulare, urini, conform programului stabilit de Șeful de laborator ;
- efectuează mentenanța internă pe analizoare ;
- prezintă rezultatele analizelor efectuate Șefului de laborator sau în absența acestuia oricărui cadru superior din laborator ;
- prepara medii de cultură în vederea examinărilor bacteriologice;
- alege mediile de cultură, însămânțează în funcție de produsul analizat și tipul analizei bacteriologice;
- sterilizează deșeurile infectioase conform protocoalelor de lucru;
- acordă primul ajutor în caz de urgență;
- gestionează bunurile care i-au fost încredințate, se preocupă și asigură utilizarea și păstrarea acestora în condiții corespunzătoare;
- aplică și controlează respectarea măsurilor prevăzute în procedura de biosecuritate;

- la nevoie, preia fara delegare expresa si in masura posibilitatilor, indatoririle colegilor, in situatia in care acestia se afla in imposibilitatea indeplinirii sarcinilor de serviciu, in limita pregatirii si competentelor profesionale.
- utilizeaza Sistemul Informatic al Laboratorului (introducere date pacienti in baza de date a laboratorului, introduce manual rezultatele analizelor efectuate, redactare buletine de analize in urma acceptului Sefului de Laborator);
- solicita interventia service-ului atunci cand este cazul dupa consultarea cu superiorul direct si noteaza aceste interventii in jurnalul de service si intretinere a aparatului respectiv conform procedurii;
- verifica corectitudinea buletinului de rezultate din punct de vedere medical (trasmiterea automata de la analizor sau operarea corecta in sistemul informatic).

Atributii corespunzatoare functiei de asistent medical

- efectueaza inregistrari lizibile, datate, semnate si stampilate (acolo unde este cazul);
- raporteaza orice modificare in conditiile de mediu care ar putea afecta calitatea serviciilor medicale prestate sau eficacitatea sistemului de biosecuritate din laborator;
- semnaleaza sefului de laborator orice situatie care poate conduce la nerespectarea circuitului in laborator, amestecarea, contaminarea sau prejudicierea probelor in timpul manipularii, depozitarii sau eliminarii lor ;
- implementeaza planul de actiune pentru reducerea riscurilor;
- respecta procedurile si practicile standard;
- aplica masurile de urgenta in caz de accidente ;
- raspunde de respectarea conditiilor de igiena la locul de munca ;
- asigura dezinfectia meselor de lucru si instrumentarului dupa utilizarea lor si obligatoriu la sfarsitul zilei de munca ;
- raspunde disciplinar, material si penal pentru exactitatea si legalitatea documentelor intocmite si a datelor raportate;
- respecta programul de lucru, prevederile Regulamentului Intern si a Regulamentului de Organizare si Functionare;
- nu va discrimina pacientii si le va respecta demnitatea;
- asigura protectia informatiei si a suporturilor acesteia impotriva degradarii, pierderii.
- raspunde de corectitudinea datelor pe care le consemneaza in documentele specifice;
- raspunde de portul echipamentului (halat, boneta, masca);
- foloseste timpul de lucru si bunurile din dotare numai pentru desfasurarea activitatilor aferente functiei detinute;
- pastrarea secretului profesional al actului medical;
- nu este abilitata sa dea relatii despre starea sanatatii bolnavului;
- respecta confidentialitatea si anonimatului pacientilor, a datelor cu caracter personal, precum si drepturile pacientilor, conform Legii nr.46/2003, cu modificarile si completarile ulterioare;
- desfasoara activitate permanenta de educatie sanitară;
- respecta prevederile Ord. M.S. nr. 1761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curatarea, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare publice si private, evaluarea eficacitatii procedurilor de curatenie si dezinfectie efectuate in cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfectia mainilor in functie de nivelul de risc, precum

si metodele de evaluare a derularii procesului de sterilizare si controlulul eficientei acestuia;

- se preocupa permanent de ridicarea continua a nivelului sau profesional;
- isi organizeaza activitatea in mod responsabil si conform pregatirii profesionale;
- urmărește, creează și menține un climat de liniște și colaborare în cadrul echipei medicale;
- are obligația de a se prezenta în serviciu în deplină capacitate de muncă;
- este interzisă venirea în serviciu sub influența băuturilor alcoolice sau introducerea și consumarea lor în unitate în timpul orelor de muncă;
- completeaza zilnic consumul de materiale;
- deschiderea si citirea zilnica a postei electronice existente la nivel de laborator;
- are obligatia avizarii anuale a Certificatului de membru al OAMGMAMR si comunicarea in copie la Serviciul RUNOS;
- are obligatia incheierii anuale a politei de raspundere civila (malpraxis medical) si transmiterea acesteia in copie la Serviciul RUNOS;
- cu privire la semnalarea neregularitatilor, in afara comunicarii pe care le are in legatura cu obiectivele fata de care este responsabil, fiecare salariat are posibilitatea si obligatia de a semnala unele neregularitati despre care a aflat, fara ca aceste semnalari sa atraga un tratament inechitabil si discriminatoriu; semnalarea neregularitatilor se face catre seful ierarhic superior, care are sarcina de a lua masurile care se impun pentru rezolvarea problemelor semnalate si a informa conducerea spitalului.
- salariatul are sarcina ca, in cazul in care identifica dovezi despre posibile fraude, coruptie sau orice activitate care aduce prejudiciu de imagine spitalului, minora sau majora si care evident depasesc nivelul de management propriu sau chiar la propriul nivel descoperite, sa le aduca la cunostinta organelor abilitate ale statului.
- prezenta fisa a postului nu este limitativa, urmand a se completa conform modificarilor legislative in domeniu, pregatirii si a competentelor profesionale;
- eventualele abateri constatate de catre conducatorul ierarhic vor fi sanctionate conform prevederilor legale in domeniu;
- salariatul trebuie sa respecte nu numai obligatiile generale prevazute in actele normative, in contractul colectiv de munca si in contractul individual de munca, in regulamentul intern, dar si masurile date de angajator, prin decizii, ordine scrise sau verbale, in exercitarea atributiilor sale de coordonare, indrumare si control, in limita pregatirii si competentelor profesionale ale asistentului medical;
- respecta si executa orice alte sarcini de serviciu transmise de superiorii sai ierarhici, in vederea asigurarii bunei activitati a laboratorului, in limitele pregatirii si competentelor profesionale.

Responsabilitati in domeniul gestionarii deseurilor medicale cf. Ordin A.P.nr.1226/2012:

- aplica procedurile stipulate de codul de procedura;
- aplica metodologia de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deseurile rezultate din activitati medicale.

Responsabilitatile asistentului medical conform Ordinului M.S.nr.1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitati sanitare

a) semnaleaza medicului curant existenta elementelor sugestive de infectie asociata asistentei medicale;

b) participa la pregatirea personalului;

c) participa la investigarea focarelor.

Atributii privind managementul calitatii:

-aplica in practica continutul documentelor sistemului de management al calitatii;

-respecta graficul si structura programelor de pregatire si instruire privind sistemul de management al calitatii;

-aplica consecvent cunostintele teoretice si practice privind managementul calitatii.

Timp alocat pentru participarea la activitati de imbunatatire a calitatii

-conform prevederilor legale in vigoare, cel putin o data la 2 ani, unitatea sanitara are obligatia de a asigura participarea la programe de formare profesionala, care poate avea loc la initiativa angajatorului sau la initiativa angajatului.

Obligatii ce revin salariatilor care au acces la date cu caracter personal,conform GDPR:

- sa pastreze in conditii de strictete parolele si mijloacele tehnice de acces la datele cu caracter personal pe care le prelucreaza in virtutea atributiilor sale de serviciu;
- sa interzica in mod efectiv si sa impiedice accesul oricarui alt salariat la canalele de accesare a datelor personale disponibile pe computerul unitatii cu ajutorul caruia isi desfasoara activitatea;
- sa manipuleze datele cu caracter personal stocate pe suport fizic la care are acces cu cea mai mare precautie, atat in ce priveste conservarea suporturilor, cat si in ce priveste depunerea lor in locurile si in conditiile stabilite in procedurile de lucru;
- sa nu divulge nimanui si sa nu permita nimanui sa ia cunostinta de parolele si mijloacele tehnice de acces in sistemele informatice pe care le utilizeaza in desfasurarea atributiilor de serviciu;
- sa nu divulge nimanui datele cu caracter personal la care are acces, atat in mod nemijlocit cat si, eventual, in mod mediat, cu exceptia situatiilor in care comunicarea datelor cu caracter personal se regaseste in atributiile sale de serviciu sau a fost autorizata de catre superiorul sau ierarhic;
- sa nu copieze pe suport fizic niciun fel de date cu caracter personal disponibile in sistemele informatice ale unitatii, cu exceptia situatiilor in care aceasta activitate se regaseste in atributiile sale de serviciu sau a fost autorizata de catre superiorul sau ierarhic;
- sa nu transmita pe suport informatic si nici pe un altfel de suport date cu caracter personal catre sisteme informatice care nu se afla sub controlul unitatii sau care sunt accesibile in afara societatii, inclusiv stick-uri USB, HDD, discuri rigide, casute de e-mail, foldere accesibile via FTP sau orice alt mijloc tehnic.

Obligații în domeniul securității și sănătății în muncă:

- Să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, cu aptitudinea medicală înregistrată în fișa de aptitudine, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare

sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă;

- Să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase și alte mijloace specifice postului;
- Să utilizeze corect echipamentul de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- Să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale aparatului, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- Să comunice imediat superiorului ierarhic orice situație de muncă despre care are motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție și munca;
- Să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă accidentele suferite de propria persoană;
- Să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
- Să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;
- Să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile stabilite de angajator pentru aplicarea acestora în societate și la locul de muncă în care își desfășoară activitatea;
- Să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari;
- Să comunice orice eveniment (accidentul care a antrenat decesul sau vătămări ale organismului, produs în timpul procesului de muncă ori în îndeplinirea îndatoririlor de serviciu, situația de persoană dată dispărută sau accidentul de traseu ori de circulație, în condițiile în care au fost implicate persoane angajate, incidentul periculos, precum și cazul susceptibil de boală profesională sau legată de profesiune) de care are cunoștință;
- Să nu modifice starea de fapt rezultată din producerea unui accident, în afară de cazurile în care menținerea acestei stări ar genera alte accidente ori ar periclita viața accidentaților și a altor persoane;
- Să respecte semnalizarea de securitate atât la locul de muncă în care își desfășoară activitatea cât și pe teritoriul societății și la locurile de muncă unde are acces;
- Să respecte măsurile suplimentare, specifice locului de muncă, dacă își desfășoară activitate în locuri de muncă cu risc ridicat și specific de accidentare și îmbolnăvire profesională;
- Să participe la toate instruirile în domeniul securității și sănătății în muncă organizate de către instituție, la care este convocat;
- Să își însușească informațiile și cunoștințele primite cu ocazia instruirilor în domeniul securității și sănătății în muncă;

- Să confirme participarea la instruire prin semnarea fișei individuale de instruire în domeniul securității și sănătății în muncă;
- Să se prezinte la medicul de medicina muncii în vederea efectuării controlului medical periodic, conform programării comunicate de către institutie;
- Să respecte recomandările medicale ale medicului de medicina muncii;
- Să respecte măsurile stabilite de către medicul de medicina muncii privind starea proprie de sănătate și executarea sarcinii de muncă;
- Sa nu consume bauturi alcoolice sau substante halucilogene si disociative in timpul programului de munca;
- Sa nu intre in altercatii cu apartinatorii bolnavilor;

Obligatii privind apararea impotriva incendiilor:

- Să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă de conducătorul locului de munca sau de conducătorul instituției, după caz;
- Să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de conducătorul locului de munca sau de conducătorul instituției, după caz;
- Să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
- Să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;
- Să coopereze cu salariații desemnați de conducătorul institutiei, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
- Să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- Să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.
- La inceperea programului de lucru si la terminarea acestuia verifica obligatoriu locurile de munca in vederea depistarii si inlaturarii unor eventuale pericole si cauze de incendiu, mentinerii permanente a curateniei si ordinii la locurile de munca.

D. Sfera relationala a titularului postului

1. Sfera relationala interna:

a) Relatii ierarhice:

- subordonat fata de: seful de laborator si asistentul sef laborator;
- superior pentru: personalul auxiliar din compartiment;

b) Relatii functionale: cu personalul celorlalte sectii si compartimente;

c) Relatii de control: N/A

d) Relatii de reprezentare: unitatea sanitara in relatie cu pacientul.

2. Sfera relationala externa:

- a) cu autoritati si institutii publice: N/A
- b) cu organizatii internationale: N/A
- c) cu persoane juridice private: N/A
- 3. Delegarea de atributii si competenta: N/A

E. Intocmit de:

- 1. Numele si prenumele: Oancea Mariana-Alina
- 2. Functia de conducere: sef laborator
- 3. Semnatura:
- 4. Data intocmirii: 15.11.2024

F. Luat la cunostinta de catre ocupantul postului:

- 1. Numele si prenumele:
- 2. Semnatura:
- 3. Data:

G. Contrasemneaza:

- 1. Numele si prenumele: Gheorghiu Daniela Alexandra
- 2. Functia: sef laborator
- 3. Semnatura:
- 4. Data: 15.11.2024