

FISA POSTULUI

NR. _____

A. Informatii generale privind postul

1. Nivelul postului: de executie
2. Denumirea postului: Asistent debutant S, specialitatea "laborator clinic"
3. Gradul profesional: Asistent debutant S, specialitatea "laborator clinic"
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:
 - facultatea de Medicina - Laborator Clinic atestata cu diploma de licenta;
 - liceul atestat cu diploma de bacalaureat ;
 - examen de ocupare a postului de asistent de laborator debutant cu studii superioare.
2. Perfectionari (specializari):
 - perioada necesara initierii in vederea adaptarii si executarii operatiunilor generale si specifice postului este de 6 luni;
3. Cunostinte de operare/programare pe calculator (necesitate si nivel):
 - cunostinte de operare PC pentru aplicatii din medicina de laborator, nivel mediu
4. Limbi straine (necesitate si nivel) cunoscute:
 - limba engleza - nivel mediu
5. Abilitati, calitati si aptitudini necesare:
 - excelente abilitati de relationare interpersonală;
 - receptiv la noutati, flexibilitate, capacitate de lucru in echipa
 - promptitudine in rezolvarea problemelor
6. Cerinte specifice:
 - Certificat de membru O.A.M.G.M.A.M.R. si Aviz anual de libera practica in termen de valabilitate
 - Asigurare de raspundere civila profesionala in termen de valabilitate.
7. Competenta manageriala (cunostinte de management, calitati si aptitudini manageriale): N/A

C. Atributiile postului:

Atributii si responsabilitati specifice functiei de asistent laborator analize medicale:

- primirea, organizarea, inregistrarea si numerotarea probelor;
- identificarea aparaturii si materialelor folosite si sterilizarea instrumentelor si materialelor utilizate in laborator;
- prepararea solutiilor dezinfectante, a reactivilor si colorantilor folositi in laborator;
- efectuarea tehnicilor specifice (pipetare, centrifugare, titrare), a celor de recoltare a produselor biologice si patologice si executarea tehnicilor histologice de colorare, uzuale specifice;
- completarea documentelor specifice activitatii de laborator si comunicarea interactiva la locul de munca;
- asigurarea conditiilor igienico-sanitare in laborator, a protectiei impotriva contaminarii cu microbi si a conditiilor necesare efectuarii probelor de laborator (biochimie, hematologie, imunologie, bacteriologie, etc.);
- aprovizionarea cu substante si materiale de laborator si utilizarea aparaturii de laborator pentru activitatile specifice;
- recolteaza probe biologice conform manualului de recoltare;
- respecta intocmai programul de recoltare;
- pregateste materialele pentru recoltari si recolteaza probele biologice de la pacienti pe baza cererilor de analize (bilet de trimtere, fisa medicala, solicitare scrisa) prezentate de acestia;
- prelucreaza probele biologice conform procedurilor existente ;
- asigura inregistrarea datelor pacientilor in sistemul informatic al laboratorului;
- executa analize de biochimie, hematologie, imunologie (teste rapide), coagulare si microbiologie;
- opereaza pe analizoarele de biochimie, hematologie, coagulare si urini;
- efectueaza controlul intern pentru biochimie, hematologie, coagulare, urini, conform programului stabilit de Seful de laborator ;
- efectueaza mentenanta interna pt analizoare ;
- prezinta rezultatele analizelor efectuate Sefului de laborator sau in absenta acestuia oricarui cadru superior din laborator ;
- prepara medii de cultura in vederea examenarilor bacteriologice;
- alege mediile de cultura, insamanteaza in functie de produsul analizat si tipul analizei bacteriologice;
- sterilizeaza deseurile infectioase conform protocoalelor de lucru;
- acorda primul ajutor in caz de urgenta;
- gestioneaza bunurile care i-au fost incredintate, se preocupa si asigura utilizarea si pastrarea acestora in conditii corespunzatoare;
- aplica si controleaza respectarea masurilor prevazute in 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;

- 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;

- 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;
- completează zilnic consumul de materiale
- are obligația avizării anuale a Certificatului de membru al OAMGMAMR și comunicarea în copie la Serviciul RUNOS;
- are obligația încheierii anuale a politei de răspundere civilă (malpraxis medical) și transmiterea acesteia în copie la Serviciul RUNOS;
- respectă și execută orice alte sarcini de serviciu transmise de superiorii săi ierarhici, în vederea asigurării bunei activități a laboratorului, în limitele pregătirii și competențelor profesionale.

Alte responsabilități

- păstrarea secretului profesional al actului medical;
- salariatul trebuie să respecte nu numai obligațiile generale prevăzute în actele normative, în contractul colectiv de muncă și în contractul individual de muncă, în regulamentul intern, dar și măsurile date de angajator, prin decizii, ordine scrise sau verbale, în exercitarea atribuțiilor sale de coordonare, îndrumare și control, în limita pregătirii și competențelor profesionale ale asistentului medical;
- deschiderea și citirea zilnică a postei electronice existente la nivel de laborator;

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 muncă;
- 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 vatamari ale organismului, produs în timpul procesului de muncă ori în indeplinirea 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 instituție;
- 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;
- Să nu consume bauturi alcoolice sau substanțe halucilogene și disociative în timpul programului de muncă;
- Să nu intre în altercații cu aparinătorii bolnavilor;

Obligații privind apararea împotriva incendiilor:

- Să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă de conducătorul locului de muncă 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 muncă 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 începerea programului de lucru și la terminarea acestuia verifica obligatoriu locurile de munca în vederea depistării și înlăturării unor eventuale pericole și cauze de incendiu, menținerii permanente a curăteniei și ordinii la locurile de munca.

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 în 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.

Semnalarea neregularitatilor

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.

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 nimănui si sa nu permita nimănui 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 nimănui 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.

Alte elemente:

- 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.

D. Sfera relationala a titularului postului

1. Sfera relationala interna:

- a) Relatii ierarhice:
 - subordonat fata de: seful de laborator si asistentul sef compartiment;
 - 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: Gheorghiu Daniela Alexandra
- 2. Functia de conducere: sef laborator
- 3. Semnatura:
- 4. Data intocmirii: 21.08.2023

F. Luat la cunostinta de catre ocupantul postului:

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

G. Contrasemneaza:

- 1. Numele si prenumele: dr. Tiu Calin Iulian
- 2. Functia: director medical
- 3. Semnatura:
- 4. Data: