

APROBAT  
Manager,

## FISA POSTULUI

### I. IDENTITATEA POSTULUI

1. Numele si prenumele titularului :
2. **Denumirea postului : ASISTENT MEDICAL DE LABORATOR**
3. Pozitia in COR:
4. Loc de munca : Laborator de Analize Medicale – biochimie, hematologie, biologie moleculara (compartiment RT-PCR)
5. Nivelul postului :
  - a. Conducere: NU
  - b. Executie : DA
6. Relatie : a. ierarhic ( control, indrumare, posturi supervizate):
  1. Se subordoneaza : coordonator Laborator Analize Medicale
  2. Are in subordine : -
  3. Interdependentă și colaborare : cu toate structurile unitatii
    - b. Functionale : cu toate structurile din unitate
- c. Reprezentare : : in limita competentei și a mandatului acordat de seful ierarhic superior.

### II. DESCRIEREA POSTULUI

#### 1. Scopul general al postului :

Prestarea unor servicii ,competente ce intra in atributiile asistentei de laborator.

#### 2. Obiective specifice postului

- a) cunoasterea și efectuarea tehnicilor de laborator specifice sectoarelor de activitate utilizand corect aparatura din laborator sub coordonarea personalului superior de laborator;
- b) cunoasterea și aplicarea legislatiei specifice domeniului de activitate, reglementarile,instructiunile normele și normativele specifice domeniului
- c) asigurarea imbunatatirii continue a serviciilor medicale.

#### 3. Descrierea sarcinilor / atributiilor / activitatilor postului :

**In exercitarea activitatii , salariatul in cauza, are responsabilitatea actelor intreprinse in cadrul activitatilor ce decurg automat si care ii sunt delegate.**

##### A. Atributii generale :

1. Isi desfasoara activitatea in mod responsabil, conform competentelor, reglementarilor profesionale și cerintelor postului indeplinindu-si cu profesionalism, loialitate, corectitudine și in mod constiincios indatoririle de serviciu ce ii revin.
2. Se prezinta la serviciu in deplina capacitate de munca ( nu are voie sa se prezinte sub influenta alcoolului/stare de ebrietate, sub influenta stupefiantelor sau stare de oboseala marcanta) și isi desfasoara activitatea in mod responsabil
3. Declara sefului ierarhic superior orice semn de boala pe care-l prezinta , precum și existenta bolilor transmisibile de la /la membrii familiei sale.
4. Efectueaza controlul periodic impus de legislatia in vigoare
5. Respecta ordinea și disciplina la locul de munca , foloseste integral și cu maxima eficienta timpul de munca.
6. Raspunde de organizarea propriei activitati in functie de prioritati și se adapteaza la situatiile neprevazute ce pot interveni pe parcursul desfasurarii activitatii.
7. Are o tinuta vestimentara decenta și in cocncordanta cu normele de protectie a muncii. Poarta echipamentul de protectie stabilit la nivelul structurii pe care-l schimba ori de cate ori este nevoie.
8. Poarta ecusonul la vedere avand inscriptionat numele, prenumele și functia.
9. Respecta programul de lucru , programarea de concedii de odihna –daca nu exista situatii de exceptie in care sa fie nevoie de prezenta salariatului in unitate.
10. La începutul și sfârșitul programului de lucru semnează condica de prezență.
11. Nu paraseste locul de munca in timpul programului de lucru.Părăsirea locului de muncă se poate face numai cu acordul sefului ierarhic și în cazuri deosebite, cu completarea biletului de voie existent la nivelul structurii;
12. Se va supune măsurilor administrative în ceea ce privește neîndeplinirea la timp și întocmai a sarcinilor prevăzute în fișa postului.
13. Este loial colectivului și instituției, respectând ierarhia, confidențialitatea și secretul profesional.
14. Respectă prevederileRegulamentului (UE) 679/ 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.
15. Are obligatia sa nu publice in mediile traditionale de comunicare (ziare,reviste,televiziune,radio,etc) sau pe rețelele de socializare imagini și informatii din interiorul spitalului.
16. Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă, indiferent de natura acestora, date, informatii de orice fel detinute sau la care are acces ca urmare a executarii atributiilor de serviciu.
17. Respecta permanent și raspunde de aplicarea regulilor de igiena (in special spalarea și dezinfectia mainilor)
18. Isi insuseste , respecta și pune in aplicare procedurile de lucru specifice locului de munca.
19. Participă la instruire și schimb de informații profesionale între angajați cu privire la asigurarea și îmbunătățirea calității serviciilor de sănătate și siguranței pacientului, îmbunătățirea comunicării cu pacienții/aparținătorii, norme etice și legale aplicabile păstrării confidențialității datelor medicale, elaborarea și implementarea planului de îngrijire; consulta materialele informative cu privire la educația sanitară și prevenție.
20. Se preocupa de actualizarea cunostintelor profesionale, prin studiu individual autoinstruire prin accesare documentelor postate pe site-ul spitalului sau existente la nivelul structurii) sau alte forme de educatie continua și conform cerintelor postului.
21. Participă, atunci când este nominalizat, la îndeplinirea măsurilor stabilite în planurile de îmbunătățire a calității serviciilor.

22. In caz de dezastru natural și/sau catastrofă salariatul are obligatia sa respecte instructiunile/procedurile precum si instruirile efectuate la nivelul unitatii.
23. Responsabilitati privind sistemul de management al calitatii:
  - să cunoasca și să respecte documentele Sistemului de Management al Calitatii aplicabile în activitatea depusă
  - să cunoasca și să respecte politica managementului referitoare la calitate
  - să participe activ la realizarea obiectivelor generale ale calitatii stabilite de management și a obiectivelorspecifice locului de munca
24. Raspunde de corectitudinea datelor inregistrate in documentele specific pe care le intocmeste/completeaza
25. Situatiile neplacute sunt tratate cu calm, fiind aduse la cunostinta sefului ierarhic superior
26. Sesizeaza seful ierarhic orice problema ivita pe parcursul desfasurarii activitatii.
27. Indeplineste orice alte atributii stabilite in decizii/note interne trasate de conducatorul ierarhic superior, in limita legalitatii lor si a competentetei profesionale

## B. Atributii specifice:

1. Executa analize in domeniile: biochimie serica (analizor Vitros 4600, ECiQ, analizor POINTE 180), teste de hemostaza (analizor Dia Check C1), biochimie urinara (Uripath Reader 300), conform procedurilor de lucru și răspunde de exactitatea și promptitudinea analizelor efectuate ;
2. Loctiitor executant hematologie (analizor Celltac –ES MEK7300k)), determinari imunologice prin metoda latex aglutinare;
3. Executa fazele preliminare in efectuarea analizelor conform procedurilor de lucru;
4. Verifica corectitudinea recoltarii probelor si datelor de evidenta a acestora;
5. Pregateste probele in vederea analizarii acestora;
6. Cunoaște tehnicile de lucru ale sectorului, putând aplica orice procedură specifică, instrucțiune de lucru;
7. Asistentul efectueaza tehnici de laborator pentru pacientii infectati / suspecti cu COVID-19.
8. Receptiioneaza, sorteaza, centrifuga, inregistreaza probele biologice provenite de la pacientii suspectati sau confirmati cu infectie SARS-CoV-2,
9. Cunoaste instructiunile de lucru pentru echipamentele din compartimentul biologie molecular (extractor automat Auto-Pure32A, incubator Memmert, Hota cu flux laminar vertical, Centrifuga Z216, Z326, Agitator tip Vortex, )
10. Pregateste materialele de laborator necesare efectuării analizelor;
11. Verifica functionalitatea echipamentelor de analiza si efectueaza mentenanta acestora in functie de planul de mentenanta;
12. Prepara si pregateste colorantii, si anumiți reactivi necesari pentru tehnicile de laborator in compartimentul de biochimie;
13. Respecta normele de pastrare si conservare a reactivilor de laborator cu care lucreaza;
14. Utilizeaza softul laboratorului cu parola de acces, pentru introducerea datelor despre pacienti si a analizelor solicitate ;
15. Intocmeste documente (buletine de analiza, inregistrarea rezultatelor de laborator, etc.);
16. Gestionează corect dosarele sectorului de biochimie (completează la zi fiecare înregistrare a sectorului respectiv -fisa de mentenanță, fișe de temperatură, etc.);
17. Participă la activitățile de instruire în laborator, pentru însușirea temeinică a metodelor de analiză și instrucțiunilor de lucru ale echipamentelor de analiză;
18. Intocmeste necesarele de aprovizionare in domeniile in care lucrează;
19. Sesizează operativ responsabililor de analize orice deficiență constatată la echipamentul de măsurare și/sau analiză;
20. Asigură păstrarea secretului profesional privind analizele efectuate în laborator;
21. Intocmeste si comunica datele statistice din laboratorul clinic;
22. Participa la efectuarea si supravegherea curateniei si dezinfectiei laboratorului;
23. Asistentul medical , are obligatia sa semneze si sa aplice parafa pe toate documentele care atesta activitatile profesionale executate;
24. Conform prev. Legii 46/2003 -respectă confidențialitatea datelor despre pacient, a anonimului și a confidențialității actului medical, precum și celelalte drepturi ale pacientului prevăzute în Legea 46/2003. Toate informațiile din dosarul pacientului privind starea pacientului, rezultatele investigatiilor, diagnosticul, prognosticul, tratamentul, datele personale sunt confidențiale chiar și după decesul acestuia. -informațiile cu caracter confidențial din dosarul pacientului pot fi furnizate numai în cazul în care pacientul își da consimțământul explicit sau dacă legea o cere în mod expres -asigura respectarea dreptului pacientului la tratament si îngrijiri medicale
25. Nu are competenta de a furniza informatii despre starea sanatatii , diagnostic si alte date ce rezulta din examinarea si tratarea pacientului
26. Participa la procesul de formare a viitorilor asistenti medicali.
27. Organizeaza și desfasoara programe de educatie pentru sanatate, activitati de consiliere educative și demonstratii practice pentru pacienti, aparținatori, și diferite categorii profesionale aflate în formare.
28. Respectă legislația în vigoare privind răspunderea civilă a personalului medical.
29. Asistentul medical care acordă asistență medicală în sistemul public este obligat să încheie o asigurare de malpraxis pentru cazurile de răspundere civilă profesională pentru prejudicii cauzate prin actul medical.
30. Asistentul medical are obligatia de a-si efectua numarul de credite pe an in vederea obtinerii avizului anual de exercitare a profesiei
31. Asistenții medicali generaliști, moașele și asistenții medicali exercită profesia pe baza certificatului de membru eliberat de Ordinul Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali, avizat anual.
32. Avizul anual se acordă numai după încheierea asigurării de răspundere civilă pentru greșeli în activitatea profesională, valabilă pentru anul respectiv.
33. Asistentul medical își desfășoară activitatea în echipă respectând raporturile ierarhice și funcționale.

## C. Atributii suplimentare : nu este cazul

## D . Alte obligatii:

**d.1 – conform ORD. Nr. 1101/2016** privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare , **are urmatoarele obligatii:**

1. monitorizeaza tehnicile aseptice, inclusiv spalarea pe maini si utilizarea izolarii;
2. identifica infectiile nosocomiale;
3. investigheaza tipul de infectie si agentul patogen, impreuna cu medicul curant;
4. participa la pregatirea personalului;
5. participa la investigarea epidemiilor
6. asigura comunicarea cu institutiile de sanatate publica si cu alte autoritati , unde este cazul.

## d.2 – Obligatii privind securitatea si sanatatea in munca

**Obligatiile in conformitate cu Legea Securitatii si Sanatatii in Munca nr. 319/2006 si HG 1425/2006 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii 319/2006, cu modificarile si completarile ulterioare:**

1. Isi desfasoara activitatea, in conformitate cu pregatirea si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului, astfel incat sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala atat propria persoana, cat si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca.
2. In mod deosebit, in scopul realizarii obiectivelor , are urmatoarele obligatii:
  - a. Sa utilizeze corect aparatura, uneltele,substantele periculoase echipamentele de transport si alte mijloace de productie;
  - b. Sa utilizeze corect echipamentul individual de protectie acordat si, dupa utilizare, sa il inapoieze sau sa il puna la locul destinat pentru pastrare;
  - c. Sa nu procedeze la scoaterea din functiune, la modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, in special ale masinilor, aparaturii, uneltelor, instalatiilor tehnice si cladirilor, si sa utilizeze corect aceste dispozitive;
  - d. Sa comunice imediat angajatorului si/sau lucratorilor desemnati orice situatie de munca despre care au motive intemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea si sanatatea lucratorilor, precum si orice deficiente a sistemelor de protectie;
  - e. Respecta aplicarea Ghidului practic de management al expunerii accidentale la sange
  - f. Sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca si/sau angajatorului accidente suferite de propria persoana si orice stare de boala aparuta.
  - g. Sa coopereze cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, atat timp cat este necesar, pentru a face posibila realizarea oricaror masuri sau cerinte dispuse de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari, pentru protectia sanatatii si securitatii lucratorilor;
  - h. Sa coopereze, atat timp cat este necesar, cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca si conditiile de lucru sunt sigure si fara riscuri pentru securitate si sanatate, in domeniul sau de activitate;
  - i. Sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora;
  - j. Sa dea relatii solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari in limita competentelor .

## III. DESCRIEREA RESPONSABILITATILOR POSTULUI

### A) Privind relatiile interpersonale/ comunicarea

1. Pastreaza o legatura armonioasa cu pacientii prin crearea unei atmosfere de incredere si respect;
2. Acorda servicii in mod nediscriminatoriu;
3. Raspunde de corectitudinea si promptitudinea cu care furnizeaza informatiile din domeniul sau de activitate;
4. Are o atitudine politicoasa atat fata de colegi, cat si fata de alte persoane cu care vine in contact in timpul serviciului.
5. Fata de echipamentul din dotare:
  - a. raspunde de respectarea procedurilor interne legate de utilizarea aparaturii din dotarea compartimentului;
  - b. raspunde de utilizarea si pastrarea in bune conditii a echipamentelor si instrumentarului si celorlalte bunuri din dotarea compartimentului;
  - c. Raspunde de informarea imediata a persoanelor responsabile privind orice defectiune in functionare a echipamentului cu care isi desfasoara activitatea.

### B) Privind regulamentele / procedurile de lucru

1. Respecta reglementarile in vigoare privind prevenirea , controlul si combaterea bolilor transmisibile;
2. Respecta Regulamentul de Ordine Interioara al unitatii in care-si desfasoara activitatea
3. Respecta Regulamentul de Organizare si Functionare al unitatii in care-si desfasoara activitatea
4. Respecta Codul de Conduita Etica stabilit la nivelul unitatii;
5. Respecta Codul Controlului Intern Managerial de la nivelul unitatii;
6. Respecta OMS. 1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deseurilor rezultate din activitatile medicale si a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deseurile rezultate din activitatile medicale, cu urmatoarele atributii:
  - a) aplică procedurile stipulate de codul de procedură conform OMS 1226/2012;
  - b) aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale.
  - c) Colectarea si separarea la sursa a diferitelor tipuri de deseuri in functie de tipul si natura acestora(medicale(infectioase, chimice si farmaceutice) menajere, reciclabile(hartia/carton, plastic si metal, sticla))
  - d) Ambalarea si stocarea in functie de tipul deseului, pe coduri de culori (galben cu pictograma „pericol biologic” pentru deseurile medicale, negru pentru deseurile nepericuloase;
  - e) Etichetarea tuturor tipurilor de deseuri rezultate

- f) are obligatia de a participa la programul de instruire privind gestionarea deseurilor medicale
7. Respecta reglementarile in vigoare in conformitate cu Ord. MS nr.961/2016, pentru aprobarea Normelor tehnice privind asigurarea curateniei, dezinfectiei si sterilizarea in unitatile sanitare;
8. Respecta secretul profesional si codul de etica si deontologie profesionala al asistentului medical.
9. Respecta si apara drepturile pacientului.
10. Respecta comportamentul etic fata de bolnavi si fata de personalul medico-sanitar
11. Respecta normele igienico-sanitare si de protectia muncii;
12. Participa la procesul de formare a viitorilor asistenti medicali.
13. Participa si/sau initiaza activitati de cercetare in domeniul medical si al ingrijirilor pentru sanatate
14. Participa la actiunile de educatie sanitara.
15. Aplica procedurile din codul de procedura.
16. Aplica metodologia de investigatie – sondaj.
17. Respecta normele PSI;
18. Respecta OMS. 146/1427/24.10.2013 pentru aprobarea dispozitiilor generale de aparare impotriva incendiilor la unitati sanitare, astfel:
  - a) Respecta normele generale de aparare impotriva incendiilor conform prevederilor din OMS 146/1427/24.10.2013, precum si regulile si masurile specifice stabilite in cadrul unitatii ;
  - b) Respecta instructiunile specifice de exploatare a aparatelor/echipamentelor aflate in dotarea compartimentului
  - c) La terminarea programului de lucru se deconecteaza aparatele/ sistemele de incalzire/ ventilatie/ climatizare locala, se intrerupe iluminatul artificial si se opreste alimentarea cu energie electrica a calculatoarelor si a altor aparate electrice care nu afecteaza actul medical sau activitatea desfasurata in spatiul respectiv .
  - d) Participa, conform atributiilor stabilite, la evacuarea in conditii de siguranta a pacientilor/ persoanelor internate, insotitorilor persoanelor cu handicap/ apartinatorilor si a vizitatorilor ,
  - e) Anunta, conform instructiunilor proprii de aparare impotriva incendiilor, orice eveniment care poate produce o situatie de urgenta;
  - f) Intervine, conform instructiunilor proprii de aparare impotriva incendiilor, pentru stingerea oricarui inceput de incendiu, utilizand mijloacele de aparare impotriva incendiilor din dotare.
  - g) Respecta si duce la indeplinire , intocmai, reglementarile legale in domeniu, precum si reglementarile interne, date de catre Conducerea unitatii.

#### IV. CONDITIILE PROGRAMULUI DE LUCRU

##### a. Programul de lucru :

##### b. Conditii materiale

- Locul muncii: Spitalul de Pneumoftiziologie – Laborator Analize Medicale -

2. Deplasari: - in incinta spitalului, intre pavilioane si la nevoie in punctele de lucru ale spitalului in caz de epidemii, calamitati naturale.

c. Conditii de formare profesionala – participa la cursuri in cadrul programului EMC, seminare, workshopuri de specializare si perfectionare

#### V. GRADUL DE AUTONOMIE

a. Autoritatea asupra altor posturi :

b. Delegare :

c. Interdependenta si colaborare: colaborare cu toate structurile unitatii

d. Inlocuieste pe : colegii din structura

e. Este inlocuit de : colegii din structura

#### VI. CERINTE GENERALE ALE POSTULUI

a) Calitatea muncii prestate este cuantificata prin spiritul de ordine si disciplina, reactie rapida in situatii de urgenta, abilitati de comunicare, corectitudine, flexibilitate, initiativa, promptitudine, solicitudine, rezistenta la efort si stres, prezenta de spirit, dinamism, calm, diplomatie, deschidere pentru nou.

b) Calitatea relatiei de munca in raport cu personalul unitatii, cat si cu persoanele cu care intra in contact in timpul muncii sale.

#### VII. PERIOADA DE EVALUARE A PERFORMENTELOR

Anual.

#### VIII. NIVEL DE STUDII SI EXPERIENTA NECESARA POSTULUI

Conform prevederilor legale, in domeniu, aflate in vigoare.