



APROBAT

MANAGER,

I. IDENTITATEA POSTULUI

1. Numele si prenumele titularului:

2. Denumirea postului: Asistent medical principal PL - Specialitatea de laborator

3. Pozitia in COR: 325904

4. Loc de munca: Laborator analize medicale

5. Nivelul postului: Executant

6. Gradul profesional al postului : asistent principal

7. Sfera de relatie

a) **ierarhice:**- subordonat managerului , medicului coordonator laborator si medicului specialist laborator

- subordoneaza infirmiera din laborator

b) **functionala:** colaboreaza cu celelalte compartimente sau subunitati functionale ale spitalului in scopul realizarii sarcinilor de serviciu.

c) **reprezentare:** in limita competentei si a mandatului acordat de medicul de laborator

II. CONDITII SPECIFICE POSTULUI

1. Pregatirea profesionala : Liceul sanitar / Liceu sanitar + curs de echivalare de 1 an /
Scoala posliceala sanitara

2. Experienta necesara:

- Activitate in specialitatea de asistent de laborator de peste 5 ani;
- Cunostinte de operare pe calculator

3. Aptitudini si abilitati necesare:

- Cinste, corectitudine, seriozitate, principialitate
- Competenta profesionala
- Manualitate
- Utilizare la nivel satisfacator a computerului
- Atentie distributiva
- Capacitate de concentrare
- Receptivitate la nou
- Discernamant
- Perseverenta
- Disciplina

4. Aptitudini necesare/comportament

- Capacitate de a lucra in echipa
- Disponibilitate la schimbare
- Spirit de initiativa



- Capacitate de adaptare si de a lua decizii rapide in situatii de urgenta
- Responsabilitate si probitate profesionala
- Preocuparea pentru perfectionarea permanenta a pregatirii profesionale

III. DESCRIEREA RESPONSABILITATILOR POSTULUI

A) Privind relatiile interpersonale/comunicare:

1. De planificare: astfel incat activitatea sa sa fie eficienta
2. De raportare: aduce la cunostinta medicului de laborator toate evenimentele petrecute in laboratorul de analize medicale in timpul efectuarii serviciului
3. De lucru : abilitati de munca in echipa
4. De luare a deciziilor : ia decizia corecta, in timp util, in cadrul sarcinilor cu care este delegat
5. Accesul la informatii: respecta secretul profesional, codul de etica medicala, confidentialitatea actului medical

B) Privind regulamentele/procedurile de lucru:

1. Cunoasterea si respectarea procedurilor de lucru
2. Cunoasterea si respectarea regulamentelor

C) Dificultatea operatiunilor specifice

1. Complexitatea postului in sensul cunoasterii activitatilor specifice in conformitate cu legislatia in vigoare;
2. Raspunde pentru neindeplinirea sarcinilor de serviciu si pentru nesesizarea medicului coordonator de laborator cu privire la problemele ivite pe parcursul derularii activitatii;
3. Principialitate si comportament etic in relatiile cu personalul, cu pacientii si aparinatorii.

IV.INDICATORI GENERALI DE PERFORMANTA

- 1.Cantitatea – indeplineste toate activitatile ce decurg din fisa postului si alte sarcini stabilite pe cale ierarhic superioara, conform legislatiei in vigoare si pregatirii profesionale.
- 2.Calitatea muncii prestate este cuantificata prin spiritul de ordine si disciplina, reactie rapida in situatii de urgenta, abilitati de comunicare, corectitudine, flexibilitate, initiativa, promptitudine, operativitate , rezistenta la efort si stres , prezenta de spirit, dinamism, calm, diplomatie, deschidere pentru nou ; calitatea relatiei de munca in raport cu personalul unitatii cat si cu persoanele cu care intra in contact in timpul muncii sale;
- 3.Costul – utilizarea eficienta a echipamentelor si a materialelor;
- 4.Timpul – ocuparea eficienta a timpului de lucru, organizarea activitatii in functie de prioritati;
- 5.Utilizarea resurselor – se aprecieaza capacitatea de utilizare a resurselor puse la dispozitie (aparatura, reactivi si consumabile de laborator, materiale sanitare etc);
- 6.Modul de utilizare :
 - Aprecierea gradului in care se integreaza in munca in echipa;
 - Modul in care pune la dispozitia unitatii cunostintele si experienta pe care le detine;
 - Initiativa pentru formularea de solutii noi in vederea imbunatatirii activitatii.

V.LIMITA DE COMPETENTA A POSTULUI

1. Cunoasterea procedurilor si a circuitelor functionale ale laboratorului si unitatii sanitare;



2. Corectitudine; relationarea usoara cu colectivul si cu personalul din sectiile si compartimentele spitalului;
3. Gradul de libertate decizionala este limitat de atributiile specifice postului si de dispozitiile legale in vigoare la momentul luarii deciziilor;
4. Preocuparea pentru ridicarea nivelului profesional;
5. Pastrarea caracterului legal si confidential in executarea sarcinilor de serviciu.

VI. GRADUL DE AUTONOMIE

1. Autoritatea postului:

- propune masuri de optimizare a modalitatilor de lucru specifice postului;
- decide, pe baza criteriilor de acceptabilitate a probelor, daca probele primite sunt conforme;
- aduce la cunostinta medicului specialist disfunctionalitatile aparute in cursul desfasurarii activitatii;
- supravezista activitatea cadrelor auxiliare (infirmiera) din Laboratorul de analize medicale;

2. Delegare (inlocuitor, sarcini delegate)

- inlocuieste pe alt asistent de laborator (conform dispozitiilor interne);
- este inlocuit de alt asistent de laborator (conform dispozitiilor interne).

VII. DESCRIEREA POSTULUI

1.Scopul general al postului:

Prestarea unor servicii competente ce intra in atributiile asistentului de laborator .

2.Obiectivele postului:

- Efectuarea analizelor medicale in domeniul sau de competenta si conform deciziilor interne;
- Ajuta la recoltarea de probe biologice la solicitarea medicilor si / sau asistentelor din sectie.

3.Activitati principale :

- Indeplineste manevrele solicitate de personalul cu pregatire superioara in procesul de analiza a probelor biologice conform instruirii primite;
- Se preocupa de ridicarea continua a nivelului profesional propriu;
- Aduce la cunostiinta medicului coordonator de laborator evenimentele importante de ordin medical sau administrativ.

4.Sarcini si indatoriri specifice :

- La solicitarea asistentei sefe participa la recoltarea produselor biologice in conditii de igiena si securitate atat pentru asistent cat si pentru pacient;
- Inregistreaza in sistemul informatic cererile de analize venite din sectiile spitalului si raspunde de corectitudinea datelor inregistrate;
- Asigura primirea si receptionarea produselor biologice in vederea examenelor de laborator;
- Identifica datele necesare (datele personale ale pacientului inscise pe recipient cu datele de pe cererea de analize completata la indicatia medicului, produsul de analizat, tipul analizei);
- Verifica produsul biologic receptionat (tehnica si timpul de recoltare, temperatura de pastrare si modalitatea de transport);
- Pregateste produsul biologic recoltat pentru analiza (centrifugare, omogenizare, separare, dilutie, insamantare etc.);



- Efectueaza tehnici de laborator specifice sectoarelor de activitate sub coordonarea medicului specialist de laborator;
- Supravegheaza analizoarele in timpul efectuarii analizelor;
- Respecta normele de pastrare si conservare a reactivilor de laborator cu care lucreaza;
- Respecta normele igienico-sanitare si de protectia muncii; respecta normele de securitate, manipulare a reactivilor si a celorlalte materiale de laborator, precum si a recipientelor cu produse biologice si patologice; respecta normele P.S.I.;
- Respecta reglementarile in vigoare privind prevenirea, controlul si combaterea infectiilor nosocomiale;
- Foloseste corect si raspunde de bunurile aflate in laborator si/sau pe care le are in grija;
- Pastreaza confidentialitatea datelor pacientului, secretul profesional, normele de etica si deontologie profesionala;
- Respecta circuitele specifice;
- Poarta in permanenta, in timpul programului de lucru, echipamentul de protectie stabilit pe care il schimba ori de cate ori este necesar in vederea pastrarii igienei si a aspectului estetic personal, precum si ecusonul standard pentru identificare;
- Respecta comportamentul etic fata de pacienti, aparinatori si celelalte persoane cu care vine in contact sau colaboreaza, avand obligatia folosirii unui limbaj politicos si a unei conduite civilizate fata de orice persoana pe parcursul desfasurarii intregii activitati in cadrul spitalului;
- Respecta prevederile din regulamentul intern al unitatii si al laboratorului;
- Participa la realizarea Programului de Educatie Medicala Continua (cursuri, simpozioane, conferinte)

5. Descrierea sarcinilor/atributiilor/activitatilor/responsabilitatilor postului:

A. Atributii specifice :

- Asistentul de laborator își desfășoară activitatea în cadrul laboratorului doar în domeniul pentru care a urmat pregătire de specialitate, atestată cu documente corespunzătoare și numai în subordinea unui medic cu specialitatea medicină de laborator;
- Isi desfasoara activitatea in compartimentul Biochimie serica, Imunologie, Hematologie-Hemostaza sub supravegherea responsabilului de analiza;
- In etapa preanalitica efectueaza centrifugarea probelor de sange, pentru separarea serului; prelevarea de esantioane pentru testele care se efectueaza saptamanal/lunar si depozitarea lor in congelator;
- Efectueaza analizele si determinarile stabilite de medicul coordonator de laborator si aprobate prin decizie de catre Manager: teste biochimice din ser (introducere probe in analizor), coagulare, VSH, pe baza cunostintelor dobandite in urma instruirilor profesionale efectuate atat la angajare cat si periodic;
- Efectueaza impreuna cu medical specialist controlul extern in cadrul compartimentului Biochimie serica, Coagulare, VSH.
- Cunoaste, respecta si asigura realizarea procedurilor corespunzatoare fazei preanalitice, analitice si postanalitice;
- Realizeaza recoltarea probelor biologice (la solicitarea sectiilor) si prelucrarea lor conform Procedurii Preexaminare cod P-5.4-01 si Manualului Recoltarii cod MC-01;
- Asigura eliberarea buletinelor de analize pentru sectiile spitalului;
- Executa si alte sarcini trasate de medicul sef de laborator, corespunzator instruirii si pregatirii profesionale;
- Tine cont de urgentele medicale si le rezolva cu prioritate;
- Are obligatia să anunțe responsabilul de analiză în cazul depășirilor valorilor normale ale analizelor pe care le efectueaza;
- Face înregistrări în caietele de laborator/registre/formulare;
- Realizeaza arhivarea serurilor pacientilor;



- Utilizeaza si pastreaza in bune conditii echipamentele si materialele din dotare, colecteaza deseurile si instrumentarul de unica folosinta utilizat si il depoziteaza adecvat in vederea neutralizarii si evacuării lor;
- Utilizeaza echipamentele conform procedurilor tehnice si instructiunilor de utilizare;
- Este loctiitor al responsabilului cu echipamentele din laborator indeplinind in lipsa acestuia obligatiile sale;
- Mentine la zi jurnalele privind mentenanta si programul de intretinere al echipamentelor compartimentului Biochimie serica, Imunologie si Hematologie-Hemostaza.;
- Gestioneaza corect si eficient timpul de lucru pentru asigurarea unui flux normal al activitatii;
- Raspunde de gestionarea si manipularea reactivilor in conformitate cu prevederile legale;
- Face parte din comisia de receptie a reactivilor si materialelor pentru laborator ;
- Este responsabil cu biosecuritatea in laborator, scop in care se pune la curent cu legislatia in domeniu si participa la instruirea personalului laboratorului cu privire la biosecuritate;
- Monitorizeaza mediul in laboratorul de analize medicale, inclusiv in camera de recoltare; In acest scop probele sunt prelevate periodic si prelucrate din punct de vedere microbiologic conform procedurii de lucru – Controlul microbiologic al conditiilor de mediu, avand ca referinta Norme tehnice privind controlul microaeroflorei, Ordinul Ministerului Sanatatii Nr. 190 / 1982 ;
- Monitorizeaza microbiologic suprafetele in laboratorul de analize ;
- Preleveaza probe de pe mainile personalului care recolteaza probe biologice (personalul din camera de recolte) precum si a personalului din laboratorul de Microbiologie, probe care sunt prelucrate conform procedurii, avand ca referinta Norme tehnice privind controlul tegumentului, Ordinul Ministerului Sanatatii Nr. 190 / 1982);
- Verifica instruirea personalului si capacitatea personalului medical de a manipula materialele infectioase;
- Investigheaza accidentele si incidentele implicand scurgeri de material infectant sau toxic, chiar in cazurile in care nu au rezultat leziuni sau expuneri ale personalului;
- Se asigura ca evacuarea deseurilor decontaminate in prealabil se face dupa un program de gestionare in conditii de securitate pentru a preveni contaminarea mediului si afectarea starii de sanatate a personalului;
- Raspunde de actele pe care le intreprinde si de deciziile luate conform pregatirii si in limitele competentelor profesionale;
- Respecta confidentialitatea informatiilor de la locul de munca in ceea ce priveste : pacientii, organizarea internă, salarii, etc.;
- Reactualizeaza permanent cunostintele profesionale prin studiu individual si educatie medicala continua ;
- Participa la instruirile de specialitate - pe tematica profesionala, sistemului de management al calitatii, biosecuritate, protectia muncii si PSI desfasurate in cadrul spitalului si prevazute in planul anual de instruire;
- Supune atentiei medicului coordonator de laborator probleme care necesita rezolvare urgenta la nivelul laboratorului;
- Raporteaza orice incident, accident (de munca sau orice alta natura) sau neconformitate sefului de laborator .

B. Atributii suplimentare (dupa caz):

- In situatii deosebite sau exceptionale, la indicatia sefului ierarhic superior si a conducerii unitatii, poate primi si alte sarcini, in afara fisei postului, in limitele competentelor profesionale.

C. Alte obligatii:



- Colecteaza si centralizeaza probele de laborator in vederea transportului la alte laboratoare in caz de necesitate.

D. Responsabilitati generale:

Cunoaste, respecta si reaspunde:

- Prevederile Regulamentului de Organizare si Functionare, Regulamentului Intern si a procedurilor de lucru privitoare la postul sau;
- Isi desfasoara activitatea in mod responsabil, conform reglementarilor profesionale si a cerintelor postului;
- Confidentialitatea tuturor aspectelor legate de locul de munca, indiferent de natura acestora;
- Normele de protectia muncii si de PSI , securitatea muncii;
- Circuitele functionale din laborator si din spital;
- Raspunde pentru neindeplinirea sarcinilor de serviciu;
- Confidentialitatea datelor cu care intra in contact;
- Utilizarea resurselor existente exclusiv in interesul unitatii;
- Utilizarea corespunzatoare a sistemului de calcul din dotarea laboratorului;
- Codul de etica si deontologie profesionala;
- Are obligatia de a valida cartela atat la venirea cat si la plecarea din serviciu;
- Respecta programul de lucru;
- Respecta reglementarile in vigoare privind prevenirea, controlul si combaterea infectiilor nosocomiale;
- Nu va parasii locul de munca fara aprobarea medicului coordonator de laborator;
- Are obligatia de a respecta programarea concediului de odihna planificat la inceputul anului;
- Este interzis fumatul, venirea la sevizu in stare de ebrietate si consumul de bauturi alcoolice in timpul programului de lucru.

E. Responsabilitati in domeniul sistemului de control intern / managerial (SCIM):

1. Asigura dezvoltarea sistemului de control intern / managerial la nivelul structurii din care face parte;
2. Elaboreaza proceduri pentru activitatile ce sunt necesar a fi procedurate in vederea asigurarii dezvoltarii SCIM la nivelul structurii din care face parte;
3. Identifica riscurile asociate activitatilor pe care le dezvolta in vederea realizarii obiectivelor specifice structurii din care face parte;
4. Evalueaza gradul de risc pentru activitatile pe care le dezvolta in vederea realizarii obiectivelor specifice;
5. Propune masuri pentru diminuarea riscurilor identificate si le inainteaza conducerii spre avizare.

F. Responsabilitati privind Sistemul de Management al Calitatii (SMC):

1. Respecta procedurile generale ale SMC;
2. Respecta procedurile operationale ale SMC;
3. Respecta procedurile specifice ale SMC conform fiselor de proces documentate;
4. Respecta cerintele SR EN ISO 15189 :2007, Procedurile si Instructiunile Sistemului de Management al Calitatii din cadrul laboratorului;
5. Furnizeaza la timp toate documentele si informatiile necesare in vederea desfasurarii in conditii optime a auditurilor interne si / sau externe pe linie de asigurarea calitatii.

G. Atributii privind securitatea si sanatatea in munca, situatii de urgenta, colectare deseuri :



- sa isi desfasoare activitatea in conformitate cu pregatirea si instruirea sa precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului, astfel incat sa nu expuna la pericol de accidentarea sau imbolnavire profesionala atat propria persoana cat si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau de omisiunile sale in timpul procesului de munca;
- sa comunice imediat angajatorului si/sau lucratorilor desemnati orice situatie de munca despre care au motive intemeiate sa o considere un pericol pentru sanatatea lucratorilor, precum si orice deficiente a sistemelor de protectie;
- sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca si/ sau angajatorului accidente suferite de propria persoana;
- 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;
- sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare ale acestora;
- sa respecte regulile si masurile de aparare impotriva incendiilor aduse la cunostinta sub orice forma de catre administrator sau de catre conducatorul centrului;
- sa nu efectueze manevre nepermise sau modificari neautorizate ale sistemelor si instalatiilor de aparare impotriva incendiilor;
- sa comunice, imediat dupa constatare, conducatorului locului de munca, orice incalcare a normelor de aparare impotriva incendiilor sau oricare situatie considerata ca fiind un pericol de incendiu, precum si orice defectiune sesizata la sistemele si instalatiile de aparare impotriva incendiilor;
- sa coopereze cu salariatii desemnati, respectiv, cu cadrul tehnic care are atributii in domeniul apararii impotriva incendiilor in vederea realizarii masurilor de aparare impotriva incendiilor;
- sa actioneze in conformitate cu procedurile stabilite la locul de munca in cazul aparitiei oricarui pericol iminent de incendiu;
- sa furnizeze persoanelor abilitate toate datele si informatiile de care are cunostinta referitoare la producerea incendiilor;
- sa respecte si sa aplice normele si regulile de protectie civila stabilite;
- sa duca la indeplinire masurile de protectie civila dispuse, in conditiile legii, de autoritatile competente sau de personalul investit cu exercitiul autoritatii publice din cadrul serviciilor publice de urgenta;
- sa informeze autoritatile sau serviciile de urgenta abilitate prin diverse mijloace, inclusiv telefonic prin apelarea numarului 112, despre iminenta producerii sau producerea oricarei situatii de urgenta despre care iau cunostinta;
- respecta reglementarile legale in vigoare privind colectarea si depozitarea deseurilor rezultate din activitatile medicale: deseuri intepatoare, deseuri infectioase, deseuri asimilabile celor menajere.

VIII. CRITERIILE DE EVALUARE A PERFORMANTELOR PROFESIONALE A SALARIATULUI

Performanta profesionala individuala va fi evaluata anual prin evaluarea performantelor profesionale dupa urmatoarele criterii:

Nr. crt.	CRITERIUL	Calificativ	
		minim	maxim



1.	Cunoștințe și experiență profesională	1	5
2.	Promptitudine și operativitate în realizarea atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului		
3.	Calitatea lucrărilor și a activităților desfășurate		
4.	Asumarea responsabilităților prin receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverența, obiectivitate, disciplină		
5.	Intensitatea implicării în utilizarea echipamentelor și a materialelor cu încadrarea în normativele de consum		
6.	Adaptarea la complexitatea muncii, inițiativa și creativitate		
7.	Condiții de muncă		

IX. CONDITIILE PROGRAMULUI DE LUCRU

a. Programul de lucru: 3,5 ore de luni până vineri

b. Condițiile materiale:

- materiale birotice
- telefon intern secție
- echipament de protecție
- inventar moale
- aparatura, instrumentar și reactivi

c. Riscuri implicate de post:

- tăiere, întepare cu obiecte tăioase sau ascuțite la manipularea instrumentarului specific de laborator
- risc infecțios prin nefolosirea materialelor de protecție care poate duce la contaminare prin contact cu produsele biologice
- manipularea greșită a probelor care poate duce la compromiterea produselor biologice de analizat.

d. Salarizare:

- Salarizarea este în conformitate cu legislația în vigoare
- Salariul de bază este remuneratia primită în raport cu munca depusă cu cantitatea și calitatea acesteia, cu importanța socială a muncii.

Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu răspunde disciplinar, contravențional sau penal, după caz.

Fișa postului este valabilă pe întreaga perioadă de desfășurare a contractului de muncă, putând fi reînnoită în cazul apariției unor noi reglementări legale sau ori de câte ori este necesar.

e. Prevederi Speciale:

La cererea superiorului direct, la schimbarea sau încetarea activității se vor preda toate documentele și obiectele de inventar.

Am primit un exemplar din fișa postului și îmi asum responsabilitatea îndeplinirii sarcinilor ce îmi revin și consecințele ce decurg din nerespectarea acestora conform cu Regulamentul de Ordine Interioară și legislația în vigoare.



Întocmit:
Conducător loc de muncă,
Dr. Neagu Elena

Am luat la cunoștință și am primit un exemplar, salariat.

Nume și prenume:

Semnătura:

Data: