

IDENTITATEA POSTULUI

1. Numele si prenumele titularului:

2. Denumirea postului: ASISTENT MEDICAL DE LABORATOR COR 325904

3. Nivelul postului:

a. Conducere:--

b. Executie: DA

4.Scopul principal al postului:

Prestarea unor servicii, competente ce intra in atributiile titularului

5.Limite de competenta

✓ Este autorizat să implementeze dispozitiile pentru rezolvarea sarcinilor de care este responsabil.

6.Conditii specifice privind ocuparea postului

7.Studii necesare

Conform prevederilor legale, in domeniu, aflate in vigoare.

8.Abilitati, calitati si aptitudini necesare

9.Sfera relationala:

1.Interne

a. ierarhic (control, indrumare, posturi supervizate):

1. Se subordoneaza: manager,director medical, medic sef laborator

2. Are in subordine:

3. Interdependenta si colaborare: colaborare cu toate structurile unitatii

b. functionale: cu toate structurile din unitate.

c. reprezentare: in limita competentei si a mandatului acordat de seful de serviciu, in acest sens (organisme ale statului, alte unitati sanitare, etc).

d. de control

2.Externe

II. DESCRIEREA POSTULUI

2. 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 specifice :

- a.1. -pregateste fizic si psihic pacientul in vederea recoltarii.
- pregateste materialele pentru recoltari si preleveaza probe pentru examene de laborator hematologice, microbiologice, biochimice, chimice , s.a.;
- sterilizeaza si pregateste materialele, instrumentarul si sticlaria de laborator pentru efectuarea analizelor si asigura dezinfectia meselor de lucru dupa utilizarea lor;
- prepara medii de cultura , reactivi si solutii curente de laborator, precum si colorantii uzuali;
- executa analize cu tehnici uzuale precum si operatii preliminare efectua rii examenelor de laborator, sub supravegherea medicului sau chimistului;
- efectueaza, sub supravegherea medicului de specialitate, reactii serologice,însamântari si treceri pe medii de cultura;
- raspunde de buna pastrare si utilizare a aparaturii, utilajelor si instrumentarului din dotare;
- prepara solutii dezinfectante.
- asigura autoclavarea produselor biologice.

- efectueaza tehnicile de laborator (hematologice, biochimice, bacterologice, parazitologice, serologice, citologice si de anatomie patologica).
 - respecta normele de pastrare si conservare a reactivilor de laborator, cu care lucreaza .
 - acorda primul ajutor in situatii de urgenta (accidente produse in timpul recoltarii, etc.).
 - intocmeste documente (buletine de analiza, inregistrarea rezultatelor de laborator, etc.).
 - inmagazineaza datele de laborator pe calculator, dupa caz.
 - raspunde de corectitudinea datelor inregistrate.
 - intocmeste si comunica datele statistice din laboratorul clinic.
 - supravegheaza si controleaza efectuarea curateniei si a dezinfectiei laboratorului.
 - respecta normele igienico-sanitare si de protectie a muncii.
 - utilizeaza si pastreaza, in bune conditii, echipamentele si instrumentarul din dotare, supravegheaza colectarea materialelor si instrumentarului de unica folosinta si se asigura de depozitarea acestora in vederea distrugerii.
 - respecta reglementarile in vigoare privind prevenirea, controlul si combaterea infectiilor nosocomiale.
 - participa la realizarea programelor de educatie pentru sanatate.
 - informeaza persoana ierarhic superioara asupra deteriorarii reactivilor si a aparaturii din dotarea laboratorului.
 - respecta secretul profesional si codul de etica al asistentului medical.
 - se preocupa de actualizarea cunostintelor profesionale, si de utilizare a echipamentelor, prin studiu individual sau a lte forme de educatie continua .
 - participa la procesul de formare a viitorilor asistenti medicali de laborator.
 - respecta regulamentul de ordine interioara.
 - asigura respectarea si respecta confidentialitatea tuturor aspectelor legate de locul de munca indiferent de natura acestora, iar in cazul parasirii serviciului prin desfacere de contract de munca, transfer, detasare sau demisie, orice declaratie publica cu referire la fostul loc de munca este atacabila;
 - executa si alte sarcini, corespunzatoare pregatirii profesionale, trasate de medic sau chimist în limitele competentei;
 - in lipsa regulatorului medical, îndeplineste si sarcinile acestuia;
- Restul personalului încadrat în cadrul acestui laborator va respecta sarcinile si atributiile generale stabilite pentru fiecare categorie profesionala in parte conform prezentului Regulament de Organizare si Functionare.
- Cerintele ce depasesc aria de competenta proprie sunt raportate sefului ierarhic superior
 - Situatiile neplacute sunt tratate cu calm, pe prim plan fiind grija fata de pacient
 - Respecta si aplica normele prevazute in **Ordinul M.S. nr.994/oct.2004** si Ghidul practic de management al expunerii accidentale la produse biologice privind prevenirea si combaterea infectiilor nozocomiale ;

➤ **TRIBUȚII ÎN CONFORMITATE CU PREVEDERILE OMS NR.1226/2012 PRIVIND**

GESTIONAREA DEȘEURILOR REZULTATE DIN ACTIVITĂȚILE MEDICALE:

- ✓ aplică procedurile stipulate de codul de procedură;
- ✓ Aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale.

➤ **TRIBUTIILE CONF. M.SF. NR.261/2007 PENTRU APROBAREA NORMELOR TEHNICE PRIVIND ASIGURAREA CURATENIEI, DEZINFECTIEI :**

- ✓ Cunoasterea si respectarea produselor biocide de tipul celor utilizate pentru :

- dezinfectia igienica a mainilor prin spalare;
- dezinfectia igienica a mainilor prin spalare;
- dezinfectia pielii intacte.
- ✓ Cunoasterea si respectarea produselor biocide de tip II, utilizate pentru :
 - dezinfectia suprafetelor ;
 - dezinfectia dispozitivelor medicale prin imersie ;
 - dezinfectia lenjeriei.
- ✓ Cunoasterea si respectarea criteriilor de utilizare si pastrare corecta a produselor dezinfectante.
- ✓ Trebuie sa cunoasca in orice moment denumirea dezinfectantului utilizat, data prepararii solutiei de lucru, concentratia si timpul de actiune al acestuia.
 - **ATRIBUȚII ÎN CONFORMITATE CU PREVEDERILE LEGII 46/2003**
- ✓ Respectă demnitatea pacientului, confidențialitatea datelor si confidențialitatea 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
- Aplica Norme de Protectia Muncii si Norme de Protectie privind Stingerea Incendiilor ;
Aparatele electrice sunt bine izolate si nu se folosesc cu mainile umede .
Operatiile de curatire se executa cu cea mai mare atentie ,pentru a evita accidentele .
Solutiile de curatire se manevreaza cu mainile protejate .
Aparatele electrice se deconecteaza de la curent la sfarsitul programului de lucru .
Poarta echipamentul de protectie prevazut de regulamentul de ordine interioara ,care va fi schimbat ori de cate ori este nevoie ,pentru pastrarea igienei si a aspectului estetic personal ;
- Declara imediat asistentei sefe orice imbolnavire acuta pe care o prezinta precum si boliile transmisibile aparute la membrii familiei sale; .
- Comunicarea interactiva la locul de munca ;
Mentine permanent dialogul cu personalul din cadrul unitatii sanitare pentru rezolvarea problemelor conexe actului medical (repararea instalatiilor sanitare ,de apa si curent ,aprovizionarea cu materiale si consumabile diverse)
Participa la discutii pe teme profesionale .
Comunicarea se realizeaza intr-o maniera politicoasa ,directa ,cu evitarea conflictelor
- Isi desfasoara activitatea in echipa respectand raporturile ierarhice si functionale ;
- Respecta drepturile pacientului **conform Ordinului M.S. 46/21.01. 2003** ;
- Nu are dreptul sa dea relatii privind starea pacientului
- Dezvoltarea profesionala in corelatie cu exigentele postului ;autoevaluare, cursuri de pregatire /perfectinare
- Respecta indeplinirea conditiilor de igiena individuala efectuand controlul periodic al starii de sanatate pentru prevenirea bolilor transmisibile si inlaturarea pericolului declansarii unor epidemii (viroze respiratorii ,infectii cutanate ,diaree,tuberculoza ,etc.)
- Respecta regulamentul intern al spitalului
- Respecta programul de lucru de 8 ore si programarea in concediu de odihna

- Se prezinta la serviciu cu deplina capacitate de munca pentru a efectua serviciu la parametrii de calitate impusi de sectie
- La inceputul si sfarsitul programului de lucru semneaza condica de prezenta
- Respecta ordinea si disciplina la locul de munca , foloseste integral si cu maxima eficienta timpul de munca
- In functie de nevoile sectiei va prelua si alte puncte de lucru
- Respecta si isi insuseste prevederile legislatiei din domeniul sanatatii si securitatii in munca (Legea 319/2006)
- Se va supune masurilor administrative in ceea ce priveste neindeplinirea la timp si intocmai a sarcinilor prevazute in fisa postului

Responsabilitati

- **RESPONSABILITĂȚI GENERALE**
 - ✓ respectă normele de protecția muncii, PSI si protectia mediului ;
 - ✓ respectă programul de lucru, ROI si ROF la nivel de unitate si de sectie.
- **RESPONSABILITĂȚI privind Sistemul de Management al Calității**
 - participa la proiectarea, realizarea si dezvoltarea sistemului de management al calitatii (SMC);
 - propune politici si obiective pentru domeniul calitatii;
 - indeplineste prevederile din documentele SMC;
 - Identifica si raporteaza conform procedurilor aprobate, produsele neconforme.
 - cunoaște și respectă politica managementului referitoare la calitate;
 - cunoaște și respectă documentele Sistemului de Management al Calității aplicabile în activitatea depusă.

Raspunde de realizarea la termen a sarcinilor de serviciu și informarea corectă a conducerii societății, asupra celor ce îi revin din fișa postului. Raspunde de pastrarea secretului de serviciu.

Obligația de a îndeplini anumite sarcini (acțiuni clar formulate, orientate spre realizarea de obiective precise).

Neindeplinirea sarcinilor asumate prin fișa postului atrage după sine sancțiuni în conformitate cu prevederile legale în vigoare (muștrări, avertismente, rețineri salariale, inclusiv desfacerea contractului de munca).

B. Atributii suplimentare (dupa caz):

b 1. Participa la diverse cursuri de instruire pe linie profesionala.

b 2. Realizeaza orice alte sarcini solicitate de directorul medical sau manager, in limita pregatirii sale profesionale.

III. INDICATORI GENERALI DE PERFORMANTA

Indicatori de calitate:

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, sollicitudine, 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.

Criterii de evaluare:

1. Cunoștințe și experiența profesională
2. Gradul de realizare a atribuțiilor de serviciu.
3. Promptitudine și operativitate în realizarea atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului.
4. Calitatea lucrărilor executate și/sau a activităților desfășurate.
5. Disponibilitate la efort suplimentar, adaptare la complexitatea muncii.
6. Disciplina.
7. Utilizarea echipamentelor și materialelor cu încadrarea în normative de consum.
8. Executarea de lucrări/activități complexe.
9. Propuneri de soluții noi, motivarea acestora și evaluarea consecințelor.

IV. PERIOADA DE EVALUARE A PERFORMENȚELOR

Anual

V. CUNOȘTINȚE ȘI APTITUDINI NECESARE PENTRU ÎNDEPLINIREA SARCINILOR

- Cunoștințe acumulate conform nivelului de studii efectuat.
- Aptitudini de organizare și control de planificare, spirit de observație.
- Abilități de ascultare activă, de comunicare, corectitudine, flexibilitate, inițiativă, promptitudine, sollicitudine, rezistență la efort și stres, prezență de spirit, dinamism, calm, diplomatie.
- Capacitatea de a lucra în echipă.

Întocmit de:

Numele și prenumele:

Funcția :

Semnătura: _____

Data întocmirii:

Aprobat de:

Numele și prenumele:

Funcția:

Semnătura: _____

Data:

Luat la cunoștință de către ocupantul postului:

Numele și prenumele:

Semnătura: _____

Data:

Am primit un
exemplar _____

Data