



IuBCvT

APROBAT
MANAGER,
Prof. Dr. KLARA BRÂNZANIUC

FIȘA POSTULUI

Anexa la Contractul Individual de Munca nr.

Nume și prenume:

Unitatea Sanitara: IuBCvT Tg-Mures

Denumirea postului: asistent medical de laborator

Sectia/ Departamentul: Laborator Analize Medicale CCV

Gradul profesional al ocupantului postului: asistent principal de laborator

I. Descrierea postului:

Criteria de evaluare:

1. **Pregatirea profesionala impusa ocupantului postului:** studii medii sau superioare de specialitate
2. **Functia corespunzatoare:** de executie
3. **Dificultatea operatiunilor specifice postului:**
 - Complexitatea postului in sensul cunoasterii activitatilor specifice, in conformitate cu legislatia in vigoare;
 - Efort intelectual in vederea indeplinirii cerintelor specifice postului
 - Principialitate si comportament etic in relatie cu superiorii si restul personalului

Sfera de relatii:

a) 1.Ierarhice:

Se subordoneaza:

- Managerului
- Coordonatorului laboratorului

Are in subordine:

- Nu are subordonati

2.Colaborare:

- Colaboreaza cu alte departamente, compartimente, sectii din cadrul IuBCvT Tg- Mures

II. Standardul de performanta

a) Cantitatea:

- Indeplineste toate activitatile ce decurg din fisa postului

- b) Calitatea :
 - Numarul de observatii/ reclamatii primite ca urmare a neindeplinirii corecte a sarcinilor atribuite
- c) Costuri:
 - Utilizarea eficienta a aparaturii din dotare
 - Utilizarea rationala a materialelor
- d) Timpul:
 - Ocuparea eficienta a timpului, organizarea activitatii in functie de prioritati
- e) Utilizarea resurselor:
 - Capacitatea de utilizare a resurselor puse la dispozitie (aparatura, materiale, etc)
- f) Modul de utilizare al resurselor:
 - Aprecierea gradului in care se integreaza in munca in echipa
 - Modul in care pune la dispozitia colectivului cunostintele si experienta pe care le detine
 - Initiativa pentru formularea de solutii noi in vederea imbunatatirii activitatii
 - Sprijinirea colegilor nou incadrati

III. Atributiile specifice din cadrul Laboratorului de Analize Medicale

A. Atributii generale

- a) Are obligatia sa indeplineasca cu profesionalism, loialitate, corectitudine si in mod constiincios indatoririle de serviciu ce ii revin
- b) Se va abtine de la orice fapta care ar putea aduce prejudicii institutiei
- c) Va raspunde de pastrarea secretului de serviciu, precum si de pastrarea secretului datelor si al informatiilor cu caracter confidential detinute sau la care are acces ca urmare a executarii atributiilor de serviciu
- d) Raspunde, potrivit prevederilor legale, de furnizarea corecta si completa a datelor de contact si a informatiilor furnizate solicitantilor
- e) Participa la instructajele privind securitatea si sanatatea in munca, PSI, si raspunde de insusirea si aplicarea acestora
- f) Sesizeaza seful ierarhic asupra oricaror probleme pe parcursul derularii activitatii
- g) Respecta normele de sanatate, securitate si igiena in munca, normele de prevenire si stingere a incendiilor si de actiune in caz de urgenta, precum si normele de protectie a mediului inconjurator
- h) Respecta normele interne si procedurile de lucru privitoare la postul sau
- i) Respecta prevederile ROI
- j) Participa la instruirii, isi insuseste si respecta procedurile, normele, instructiunile specifice sistemului de management al calitatii si sistemul de management al sanatatii si securitatii ocupationale aplicabile postului
- k) Utilizeaza corect dotarile postului fara sa isi puna in pericol propria existenta sau a celorlalti angajati, aduce la cunostinta sefului locului de munca orice defectiune si isi intrerupe activitatea pana la remedierea acestora

- l) Executa orice alte dispozitii date de seful ierarhic superior si de catre Managerul IuBCvT Tg-Mures

B. Atributii specifice postului

- a) Asigura circuitul probelor in incinta laboratorului, cu respectarea traseelor prestabilite prin fluxul de personal si materiale,
- b) Semnaleaza coordonatorului laboratorului orice situatie care poate conduce la nerespectarea circuitului in laborator, amestecarea, contaminarea sau prejudicierea probelor in timpul manipularii, depozitarii sau eliminarii lor,
- c) Pregateste materialul necesar in vederea prelucrarii produselor biologice,
- d) Inainte de efectuarea analizei, verifica daca proba recoltata corespunde din punct de vedere calitativ, este suficienta din punct de vedere cantitativ si daca a fost ambalata corespunzator astfel incat continutul sa nu fi fost degradat sau prejudiciat pe perioada transportului sau manipularii,
- e) Efectueaza tehnicile pentru laborator pentru: Timp Quick, INR, APTT, Fibrinogen, TT, D-Dimer, AT III, Hemoleucograma, Sumar de urina, Analiza gazelor si electrolitilor sanguini, Troponina, VSH, teste biochimice si de trombelastometrie,
- f) Efectueaza controlul intern de calitate in caz de nevoie (dupa-masa si noaptea)
- g) Raspunde de corectitudinea rezultatelor pentru analizele efectuate
- h) Respecta normele de pastrare si conservare a reactivilor de laborator cu care lucreaza,
- i) Asigura pastrarea si utilizarea instrumentarului si a aparaturii din dotare prin respectarea instructiunilor de lucru,
- j) Efectueaza monitorizarea mediului ambient si a refrigeratoarelor din laborator
- k) Prepara solutii dezinfectante conform modului de utilizare,
- l) Respecta normele igienico-sanitare si de protectia muncii,
- m) Utilizeaza cu cea mai mare grija, in vederea evitarii risipei si degradarii: materialele, reactivii, aparatele si echipamentele,
- n) Supravegheaza colectarea materialelor si instrumentarului de unica folosinta uzat si se asigura de depozitarea acestora in vederea distrugerii,
- o) Respecta reglementarile in vigoare privind prevenirea, controlul si combaterea infectiilor nosocomiale,
- p) Participa la consultarile privind identificarea si analiza riscurilor,
- q) Implementeaza planul de actiune pentru reducerea riscurilor,
- r) Respecta procedurile si practicile standard,
- s) Aplica masurile de urgenta in caz de accidente,
- t) Respecta secretul profesional si codul de etica al asistentului medical,
- u) Se preocupa de actualizarea cunostintelor profesionale si de utilizare a echipamentelor prin studiu individual sau alte forme de educatie continua,
- v) Respecta regulamentul de ordine interioara ROI,
- w) Nu face nimic din ce ar putea pune in primejdie siguranta propriei persoane sau a altora, inclusiv a datelor, a informatiilor si inventarul patrimonial al IuBCvT Tg-Mures

- x) Efectueaza inregistrari lizibile, date, semnate si stampilate (acolo unde e cazul)
- y) Efectueaza orice alta activitate necesara bunei functionari a laboratorului conform gradului de pregatire si incadrare,
- z) Respecta programul de lucru de 7 ore.

IV. Responsabilitati:

- a) Raspunde de corecta indeplinire a sarcinilor de serviciu,
- b) Raspunde pentru neimplinirea sarcinilor de serviciu,
- c) Raspunde pentru calitatea si operativitatea lucrarilor executate,
- d) Raspunde pentru siguranta si integritatea aparaturii cu care lucreaza,
- e) Raspunde pentru incalcarea normelor de comportament stabilite prin ROI
- f) Raspunde pentru incalcarea normelor de securitate si sanatate in munca si a normelor PSI,
- g) Raspunde pentru nesesizarea sefului ierarhic asupra oricaror probleme sesizate pe parcursul derularii activitatii

V. Autorizari si limite de competenta:

- a) Nu transmite documente, date sau orice mesaje confidentiale fara avizul Managerului IuBCvT TG-Mures
- b) Nu foloseste numele IuBCvT Tg-Mures pentru actiuni sau discutii pentru care nu are acordul Managerului
- c) Pregateste si efectueaza analiza produsului patologic
 - Intretine echipamentele de la locul de munca prin proceduri zilnice si saptamanale de intretinere a echipamentelor
 - Operare echipament: Cobas b 221
Sysmex CA 1500
HandUReader
Cobas H 232
Architect c4000
Rotem Delta
Sysmex XS-800i

VI. Precizari:

- In functie de perfectionarea sistemului de organizare si a sistemului informatic, de schimbarile legislative, prezenta fisa a postului poate fi completata cu atributii, lucrari sau sarcini specifice noilor cerinte, care vor fi comunicate salariatului.

Vizat Compartiment Juridic

Serviciul /Departamentul

Am luat la cunostinta si am primit un exemplar

Nume si prenume

Semnatura

Data