



SPITALUL CLINIC JUDETEAN DE URGENTA
“SF. APOSTOL ANDREI” GALATI
str. Brailei nr. 177, tel/fax 0236.317.232
Web: www.spitalulurgentagalati.ro
E-mail: secretariat@spitalulurgentagalati.ro



MARCA:

APROBAT
MANAGER
Ec. Dobrea Valentina - Alina

MODEL FISA POSTULUI INCADRARE PE DURATA DETERMINATA FARA CONCURS

IDENTITATEA POSTULUI

Numele si prenumele titularului:

Denumirea postului: ASISTENT MEDICAL LABORATOR DEBUTANT/ ASISTENT MEDICAL LABORATOR/
ASISTENT MEDICAL LABORATOR PRINCIPAL

Pozitia COR:

Loc de munca: LABORATOR CLINIC ANALIZE MEDICALE

Nivelul Postului: a) conducere

b) executie ✓

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

- Se subordoneaza: Managerului, Directorului Medical, Medicului Sef si celorlalte cadre ierarhic
superioare

- Are in subordine:

- 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 structura, in acest sens (organisme
ale statului, alte unitati sanitare, etc.)

Competenta necesara:

Nivel minim de studii: PL/SSD /SS

Calificarea/Specializarea necesara ocuparii postului :

Alte calificari, specializari necesare:

.....

Limbi straine cunoscute si nivelul acestora

Limba	Nivel Scris	Nivel citit	Nivel vorbit / inteles

Experienta minima necesara:

In munca: ani

In specialitate: ani

In management: ani

DESCRIEREA POSTULUI SI A RESPONSABILITATILOR ACESTUIA

Scopul general al postului:

Prestarea unor servicii, competente ce intra in atributiile **Asistentul medical din laboratorul de analize medicale** din cadrul structurii **Laborator Clinic de Analize medicale**

Descrierea sarcinilor/atributiilor/activitatilor postului:

Asistentul medical din laboratorul de analize medicale are atributii ce decurg din competentele certificate de actele de studii obtinute, ca urmare a parcurgerii unei forme de invatamant de specialitate recunoscut de lege. In exercitarea profesiei.

Asistentul medical din laboratorul de analize medicale are responsabilitatea actelor intreprinse in cadrul activitatilor ce decurg din rolul autonom si delegat.

Asistentul efectueaza tehnici de laborator pentru pacientii infectati / suspecti cu COVID-19.

Asistentul din laboratorul clinic de analize medicale are urmatoarele atributii:

1. pregateste fizic si psihic pacientul in vederea recoltarii, dupa caz;
2. pregateste materialul necesar in vederea prelevarii produselor biologice;
3. sterilizeaza materialele necesare investigatiilor de laborator;
4. recolteaza produse biologice (in ambulatoriu sau la patul bolnavului, dupa caz);
5. preleveaza unele produse biologice necesare investigatiilor de laborator;
6. prepara si pregateste coloranti, medii de cultura si anumiți reactivi necesari pentru tehnicile de laborator;
7. prepara solutii dezinfectante;
8. pregateste materialele pentru experiente, urmareste evolutia lor, participa la recoltari, inoculări și evaluarea rezultatelor;
9. asigura autoclavarea produselor biologice;
10. efectueaza tehnicile de laborator (hematologice, biochimice, bacteriologice, parazitologice, serologice, toxicologice, citologice și de anatomie patologica);
11. respecta normele de pastrare si conservare a reactivilor de laborator, cu care lucreaza;
12. acorda primul ajutor in situatii de urgenta (accidente produse in timpul recoltarii, etc.);
13. intocmeste documente (buletine de analiza, inregistrarea rezultatelor de laborator, etc.);
14. inmagazineaza datele de laborator pe calculator, dupa caz;
15. raspunde de corectitudinea datelor inregistrate; intocmeste si comunica datele statistice din laboratorul clinic;
16. asigura pastrarea si utilizarea instrumentarului si a aparaturii din dotare;
17. supravegheaza si controleaza efectuarea curateniei si dezinfectiei laboratorului;
18. respecta normele igienico-sanitare si de securitate a muncii;
19. utilizeaza si pastreaza, in bune conditii, echipamentele si instrumentarul din dotare, supravegheaza colectarea materialelor si instrumentarului de unica folosinta utilizat si se asigura de depozitarea acestora in vederea distrugerii;
20. respecta reglementarile in vigoare privind prevenirea, controlul si combaterea infectiilor nosocomiale;
21. participa la realizarea programelor pentru sanatate;
22. informeaza persoana ierarhic superioara asupra deteriorarii reactivilor si a aparaturii din dotarea laboratorului;
23. respecta secretul profesional si codul de etica al asistentului medical;
24. se preocupa de actualizarea cunostintelor profesionale, si de utilizare a echipamentelor, prin studiu individual, sau alte forme de educatie continua;
25. participa la procesul de formare a viitorilor asistenti medicali de laborator.
26. Asistentul efectueaza tehnici de laborator pentru pacientii infectati / suspecti / cu COVID-19.

A. Atributiile asistentei/sorei medicale responsabile de sala de tratament, conform Ordinului nr.1226/ 2012 privind gestionarea deseurilor in unitatile sanitare, sunt:

1. aplica procedurile stipulate de Codul de procedura;
2. aplica metodologia de investigatie - sondaj pentru determinarea cantitatilor produse, pe tipuri de deseuri, in vederea completarii bazei de date nationale si a evidentei gestiunii deseurilor.

3. Colectarea si separarea la sursa a diferitelor tipuri de deseuri in functie de tipul si natura acestora (medicale (infecțioase, chimice și farmaceutice) menajere, reciclabile (hartia/carton, plastic si metal, sticla))
4. Ambalarea si stocarea in functie de tipul deseului, pe coduri de culori (galben cu pictograma „pericol biologic” pentru deseurile medicale, negru pentru deseurile nepericuloase;
5. Depozitarea in spatii amenajate in functie de tipul deseului rezultat;
6. Etichetarea tuturor tipurilor de deseuri rezultate
7. Transportul pe ruta corespunzatoare in intervalul orar stabilit

Semnificatia unor termeni în sensul prezentei legi:

„ **gestionarea deșeurilor** - colectarea, transportul, valorificarea și eliminarea deșeurilor, inclusiv supervizarea acestor operațiuni și întreținerea ulterioară a amplasamentelor de eliminare, inclusiv acțiunile întreprinse de un comerciant sau un broker

colectare - strângerea deșeurilor, inclusiv sortarea și stocarea preliminară a deșeurilor în vederea transportării la o instalație de tratare;

colectare separată - colectarea în cadrul căreia un flux de deșeuri este păstrat separat în funcție de tipul și natura deșeurilor, cu scopul de a facilita tratarea specifică a acestora

deșeu - orice substanță sau obiect pe care deținătorul îl aruncă ori are intenția sau obligația să îl arunce;

deținător de deșeuri - producătorul deșeurilor sau persoana fizică ori juridică ce se află în posesia acestora”

REGULI REFERITOARE LA PREVENIREA, SECURITATEA și SANATATEA IN MUNCA

1. Respectarea obligațiilor lucrătorilor, conform Legii 319/2006 a securității și sănătății în muncă, HG 1425/2006 Modificată și completată – Norme metodologice de aplicare a Legii 319 ;
2. Respectarea prevederilor Legii 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor și ale Legii 481/2004 privind Apărarea civilă;
3. Respectarea prevederilor HG 355/2007 cu privire la supravegherea sănătății lucrătorilor de către medicii de Medicina muncii;
4. Respectarea prevederilor din Regulamentul intern al unității cu privire la disciplina muncii;
5. Respectarea oricărui instrucțiuni și recomandări emise de angajator cu privire la desfășurarea activității, Utilizarea echipamentului individual de protecție, manipulare a echipamentelor de munca, curățenie și dezinfectie ;
6. Respectarea instrucțiunilor primite de la angajator cu ocazia instruirii introductiv generale și de la conducătorul locului de muncă, cu ocazia instruirilor: la locul de muncă, periodică și periodică suplimentară ;
7. Să coopereze cu reprezentanții Compartimentului de Prevenire și Protecție și ai structurilor de medicina muncii,

In vederea stabilirii și aplicării măsurilor de securitate și sănătate în muncă ;

Fiecare lucrător trebuie să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, 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.

Lucrătorul este obligat să se prezinte la examenele medicale de supraveghere a sănătății la locul de muncă, conform instrucțiunilor primite de la angajator și/sau planificării efectuate de către medicul de medicina muncii cu acordul angajatorului; va prezenta documente medicale care atestă efectuarea examenelor medicale solicitate de către medicul de medicina muncii.

Pastrarea confidentialitatii in conformitate cu Regulamentul Intern al unitatii

- Salariatul are obligatia de a respecta secretul de serviciu;
- Salariatul are obligatia sa respecte confidentialitatea tuturor aspectelor legate de locul de munca indiferent

de natura acestora, iar in cazul parasirii serviciului, orice declaratie referitoare la fostul loc de munca care ar putea dauna intereselor, imaginii sau prestigiului unitatii ori vreunei institutii publice, persoane fizice sau juridice din tara sau strainatate, este atacabila.

- Salariatii nu pot uza in folos personal de informatiile de serviciu pe care le detin sau de care au luat cunostinta in orice mod, cu exceptia lucrarilor stiintifice.
- Sa pastreze confidentialitatea in legatura cu faptele, informatiile sau documentele de care iau cunostinta in

executarea functiei .

- Sa asigure secretul profesional si sa respecte consimtamantul informat al pacientului pentru toate procedurile medicale;
- Sa respecte consimtamantul reprezentantilor legali ai persoanelor adulte care nu-si pot manifesta vointa

CONDITIILE PROGRAMULUI DE LUCRU

- a) Programul de lucru este de 7ore zilnic
- b) Conditiiile materiale:
 - Locul Muncii: **SPITALUL CLINIC JUDETEAN DE URGENTA "SF.APOSTOL ANDREI" – Laborator Clinic de Analize Medicale**
 - Deplasari:

GRADUL DE AUTONOMIE

- a) Autoritatea asupra altor posturi:
- b) Delegare:
- c) Interdependeta si colaborare: colaborare cu toate structurile unitatii;
- d) Inlocuieste pe:conform graficului de compartiment
- e) Este inlocuit de: conform graficului de compartiment

CERINTELE 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, solitudine, 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 SI PERIOADA DE EVALUARE A PERFORMANTELOR

Anual, conform Regulamentului Intern al unitatii

NIVEL DE STUDII SI EXPERIENTA NECESARA POSTULUI

Conform prevederilor legale, in domeniu, aflate in vigoare.

Data:

Am luat la cunostinta si am primit un exemplar din prezenta fisa de post si admit valabilitatea acesteia.
Numele si prenumele salariatului si Semnatura:

:

Director de Ingrijiri

Medic Sef/Sef Structura

Sef S.M.R.U.