

Se aprobă,

Manager,
Ec. Mirela GROSU

FIȘA POSTULUI

I. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND POSTUL

1. **Numele și prenumele titularului:**
2. **Denumirea postului: Asistent medical laborator cu studii superioare**
3. **Poziția în COR/Cod: 325904**
4. **Gradul profesional/Treapta profesională: asistent medical debutant laborator**
5. **Compartimentul: Serviciul de Anatomie Patologica**
6. **Nivelul postului: execuție**
7. **Relații interne**
 - a. **Ierarhice:**
 - i. subordonat față de: manager, director medical, medic șef secție, medicul specialist/medic primar, medicul epidemiolog, asistent coordonator secție
 - ii. superior pentru:
 - b. **Funcționale:** de colaborare cu toate categoriile profesionale din cadrul secției / compartimentului și din celelalte departamente ale unității medicale în scopul realizării sarcinilor de serviciu și în scopul furnizării de servicii medicale în sistemul asigurărilor sociale de sănătate, conform contractului încheiat între spital și Casa de Asigurări de Sănătate Iași
 - c. **De control:**
 - d. **De reprezentare: nu este cazul**
8. **Relații externe**
 - a. Cu autorități și instituții publice: nu este cazul
 - b. Cu organizații internaționale: nu este cazul
 - c. Cu persoane juridice private: nu este cazul

II. CERINȚELE POSTULUI

1. **CONDIȚII GENERALE:**
 - a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
 - b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
 - c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 - d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
 - e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
 - f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face salariatul incompatibil cu exercitarea funcției contractuale pe care este angajat, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
 - g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a

folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;

h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h)

2. CONDIȚII SPECIFICE

- Studii de specialitate: Universitare – pentru asistent medical licențiat
- Competențe de utilizare PC: – ECDL nivel Start (bazal pentru Word, Excel, utilizarea aplicațiilor informatice)
- Limbi străine cunoscute:
- Abilități de comunicare, muncă în echipă, promptitudine, rezistență la stres, efort fizic prelungit, conștiinciozitate, disciplină, empatie;
- Nivel de certificare și autorizare

1. Diploma de bacalaureat:

2. Diploma de studii în profesia: asistent medical laborator (eliberată de o unitate de învățământ acreditată în studii postliceale și/sau universitare)

3. Certificat de membru: OAMGMAMR;

4. Aviz anual pentru autorizarea exercitării profesiei, emis de OAMGMAMR

5. Asigurare de răspundere civilă pentru prejudicii cauzate prin actul medical (malpraxis) - încheiată anual, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

g) Competențe/ atestate / Nu e cazul

h) Perfecționări/specializări.....

i) Competență managerială (pentru funcții de conducere)

3. DELEGAREA DE ATRIBUȚII (în situația în care salariatul se află în imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile de serviciu: concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate de muncă, delegații, concediu fără plată, suspendare, detașare etc. sau trebuie să preia atribuțiile altei persoane aflate în incapacitate de exercițiu):

- Poate înlocui și prelua atribuțiile următoarelor posturi similare: asistent medical din cadrul secției de bază

- Poate fi înlocuit de următoarele funcții: asistent medical laborator anatomie patologica

Persoana desemnată să preia sau să înlocuiască salariatul pe perioadele de absență se numește prin decizia conducătorului unității, la propunerea șefului ierarhic al salariatului.

4. PERIOADA DE EVALUARE A PERFORMANȚELOR: anual, în luna ianuarie a anului următor. Criteriile de evaluare sunt anexă a Fișei postului.

5. CONDIȚII DE MUNCĂ: 6 ore/zi

III. OBIECTIVELE POSTULUI (SCOPUL PRINCIPAL AL POSTULUI)

Efectuează activități exercitate cu titlul profesional de asistent laborator, ca urmare a însușirii competențelor de bază în cursul formării profesionale de nivel postliceal sau universitar, conform O.U.G. nr.144/2008.

<i>Domeniile de competență</i>	<i>Unitățile de competență</i>
Administrație	Respectarea drepturilor pacienților

	Respectarea confidențialității datelor la care are acces atât administrative cât și medicale ale pacienților
	Nediscriminarea pe orice criteriu
	Respectarea codului deontologic al profesiei de asistent medical și regulamentele aplicabile în spital
	Implicarea în activitatea de formare a viitorilor asistenți medicali/asistenți medicali debutanți
	Asigurarea condițiilor igienico - sanitare generale la locul de muncă
	Prevenirea apariției focarelor de infecție
	Comunicarea cu pacienții
Competențe gen. la locul de munca	Comunicarea interactivă la locul de muncă
	Munca în echipă
	Respectarea Normelor de Protecție a Muncii și Prevenirea și Stingerea Incendiilor
	Dezvoltarea profesională
	Sterilizarea instrumentelor și a materialelor
	Planificarea activității proprii
	Asistarea medicului la efectuarea investigațiilor clinice

Evaluarea activității:

- **obiectivele de performanță individuala:**
 - modul de îndeplinire cantitativă și calitativă a sarcinilor din prezenta Fișă a postului;
 - modul de răspuns la alte solicitări decât cele curente.
- **criterii de evaluare a realizării acestora** (se notează conform fișei de evaluare anuale) și vizează:
 - rezultatele obținute:
 - cantitatea și calitatea lucrărilor și sarcinilor realizate
 - nivelul de îndeplinire a sarcinilor și lucrărilor în termenele stabilite;
 - eficiența lucrărilor și sarcinilor realizate, în contextul atingerii obiectivelor propuse;
 - adaptarea la complexitatea muncii:
 - adaptarea la concepția de alternative de schimbare sau de soluții noi (creativitate)
 - analiza și sinteza riscurilor, influențelor, efectelor și consecințelor evaluate;
 - evaluarea lucrărilor și sarcinilor de rutina (repetitive)
 - asumarea responsabilității:
 - intensitatea implicării și rapiditatea intervenției în realizarea atribuțiilor;
 - evaluarea nivelului riscului decizional;
 - capacitatea relațională și disciplina muncii:
 - capacitatea de evitare a stărilor conflictuale și respectarea relațiilor ierarhice;
 - adaptabilitatea la situații neprevăzute;

IV. ATRIBUTIILE POSTULUI

IV.1. SARCINI ȘI RESPONSABILITĂȚI GENERALE

1. Participarea la verificărilor/controlor medicale obligatorii:
 - a. triajul personalului se efectuează zilnic la intrarea în serviciu prin autodeclarare – auto consemnare în documentele specifice și este monitorizat, prin verificare prin sondaj de către medicul epidemiolog/asistent igienă
 - b. examen medical periodic – anual, în cabinetul de Medicina muncii, conform programării

2. Participarea la instruirile obligatorii care vizează instruirile privind Sănătatea și Securitatea în Muncă, Situații de Urgență, Managementul Calității, prevenirea infecțiilor asociate asistenței medicale, dezvoltarea unor aptitudini necesare locului de muncă;
3. Desfășurarea activității curente conform competențelor deținute;

IV.2. SARCINI ȘI RESPONSABILITĂȚI SPECIFICE

A. *Sarcini specifice în planificarea, organizarea și verificarea activităților proprii:*

1. primește și înregistrează produsele biologice, pregătește soluțiile, reactivii, lamele, lamelele și parafina necesare prelucrării produselor;
2. efectuează toate etapele de prelucrare manuală/automată prin tehnica includerii la parafină, până la faza de obținere a lamei histologice de examinat pentru piese necroptice și operatorii;
3. respecta protocoalele, normele de prelucrare histologica, colorare histologica și imunohistochimică, în vederea asigurării calitatii;
4. efectuează etapele tehnicii de prelucrare pentru examenul extemporaneu;
5. realizează și colorează frotiuri (tehnica May-Grunwald – Giemsa și Papanicolau, etc);
6. se ocupă de depozitarea rezervelor de la piesele operatorii, lamelor și blocurilor de parafină;
7. urmărește consumurile de materiale și reactivi specifici și sesizează cu anticipație pe linie ierarhică necesitatea unor comenzi suplimentare în vederea menținerii stocurilor de materiale și reactivi necesari bunei funcționări a laboratorului;
8. pregătește, utilizează și verifică funcționarea aparaturii din dotare, semnalând orice defecțiune pe linie ierarhică.

B. *Sarcini specifice în comunicarea în cadrul echipei medicale:*

1. Primește și înregistrează produsele biologice, prelevează împreună cu medicul piesele (operatorii, biopsice) pentru examene histopatologice;
2. Primește și prelucrează biopsiile cu indicație de examinare extemporanee (examen extemporaneu), inclusiv cele de la necropsie;

C. *Alte sarcini specifice:*

1. Organizează, verifică și monitorizează activitatea desfășurată, în timpul normal de lucru, de către brancardier;
2. Transmite sarcini către brancardier în limita de competență și concordant cu activitatea acestora;
3. Se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație medicală continuă;
4. Participă la toate formele de instruire în vederea ridicării nivelului profesional;
5. Prezintă certificatul de membru și asigurarea de malpraxis în termen la Biroul personal, anual;
6. Asistenții medicali licențiați se ocupă de pregătirea studenților de la Facultatea de Asistenți Medicină Generală și formarea asistenților debutanți;
7. Asistenții medicali licențiați pot desfășura activități de cercetare;
8. Respectă prevederile Codului de Conduită al personalului în spital;
9. Poartă ecusonul prevăzut de Regulamentul Intern;

D. Răspunderi în activitatea curentă:

1. Răspunde de folosirea rațională a materialelor sanitare, de aplicarea regulilor de igienă și respectarea tehnicilor medicale și de asepsie;
2. Răspunde de utilizarea în condițiile specificate a echipamentelor, dispozitivelor și aparaturii din dotarea secției;
3. Răspunde de inventarul secției în solidar cu toți angajații acesteia;
4. Răspunde de respectarea disciplinei muncii, a regulilor interne privind organizarea și funcționarea organizației;
5. Răspunde pentru respectarea procedurilor și instrucțiunilor de lucru aplicabile sectorului de activitate;
6. Răspunde de păstrarea confidențialității datelor medicale ale pacientului și a datelor organizației din care face parte;

V. RESPONSABILITĂȚI PRIVIND ACTIVITATEA DE ASIGURARE ȘI ÎMBUNĂTĂȚIRE A CALITĂȚII SERVICIILOR (conform legislației aplicabile)

1. Participă la elaborarea reglementărilor (proceduri, instrucțiuni, tehnici) aplicabile proceselor specifice din cadrul secției la solicitarea șefului direct;
2. Participă la actualizarea reglementărilor (procedurilor, instrucțiunilor, tehnicilor) aplicabile proceselor specifice din cadrul secției/compartimentului/biroului, la solicitarea șefului direct;
3. Aplică procedurile/instrucțiunile de lucru specifice obiectului de activitate, în conformitate cu competența deținută;
4. Comunică șefului direct, orice abatere/neconformitate de la implementarea acestora, conform precizărilor cuprinse în procedurile/instrucțiunile de lucru din cadrul secției/compartimentului/biroului;
5. Îndeplinește obiectivele specifice stabilite pentru structura funcțională din care face parte, și comunică șefului direct eventualele riscuri pentru angajați și pentru pacienți pe care le identifică în activitatea sa;
6. Pune în practică toate măsurile dispuse de șeful structurii în vederea implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial.

VI. RESPONSABILITĂȚI SPECIFICE PRIVIND ÎNTREȚINEREA CURĂȚENIEI ÎN SECȚII ȘI SPAȚII COMUNE (conform legislației aplicabile)

1. respectă procedurile privind curățenia în secție și în spațiile comune și ia măsuri ori de câte ori se constată lipsa acesteia;
2. respectă utilizarea și păstrarea soluțiilor biocide de tipul 1 (utilizate la spălarea și dezinfectia tegumentelor);
3. efectuează igiena și dezinfectia mâinilor ori de câte ori este nevoie;
4. respectă tehnica corectă a igienei mâinilor
5. este interzisă purtarea bijuteriilor (inele/brățări) și a unghiilor lungi, lăcuite sau artificiale;
6. respectă utilizarea și păstrarea soluțiilor biocide de tipul 2 (utilizate la curățarea și dezinfectia suprafețelor, aparaturii medicale și instrumentarului);
7. respectă concentrațiile și timpul de contact a produselor biocide , recomandate de către CPIAAM;
8. respectă timpii privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea dispozitivelor medicale;
9. respectă depozitarea separată a materialelor sterile/nesterile;
10. respectă curățarea și dezinfectia conform procedurii CPIAAM și monitorizează efectuarea manoperelor de curățare și dezinfectie.

VII. RESPONSABILITĂȚI SPECIFICE ÎN SCOPUL PREVENIRII, LIMITĂRII ȘI CONTROLULUI INFECȚIILOR ASOCIATE ASISTENȚEI MEDICALE (conform legislației aplicabile)

1. menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din serviciu;
2. aplică tehnicile aseptice, inclusiv spălarea pe mâini și utilizarea izolării;
3. respectă circuitele stabilite pe unitate privind: personalul, instrumentarul, reziduurile și supraveghează modul în care personalul din subordine le respectă;
4. aplică procedura privind accidente prin expunere la produse biologice,
5. raportează medicului /CPIAAM accidentul;
6. respectă purtarea obligatorie a echipamentului de protecție, în perioada activității medicale și a măsurilor suplimentare recomandate de CPIAAM;
7. efectuează zilnic triajul epidemiologic cu consemnarea acestuia în registru;
8. în cadrul autocontrolului microbiologic inițiat de CPIAAM, participă la recoltarea de probe exsudat nazal/exsudat faringian și tegumente mâini sau alte probe impuse de situații epidemiologice;
9. participă la instruirile organizate de CPIAAM.

VIII. RESPONSABILITĂȚI PRIVIND GESTIONAREA DEȘEURILOR REZULTATE DIN ACTIVITĂȚI MEDICALE ȘI A METODOLOGIEI DE CULEGERE A DATELOR PENTRU BAZA NAȚIONALĂ DE DATE PRIVIND DEȘEURILE REZULTATE DIN ACTIVITATEA MEDICALĂ (conform legislației aplicabile)

1. respectă procedura internă privind colectarea separată a deșeurile rezultate din activitatea medicală, respectând codurile de culori: galben – pentru deșeuri periculoase, roșu – citostatice, cutie carton cu dungă roșie - pentru produsele anatomopatologice și negru pentru deșeuri nepericuloase
2. marchează și etichetează sacii/cutiile/recipientele cu deșeuri periculoase cu următoarele informații:
 - tipul deșeurii colectat, pictograma "pericol biologic";
 - linia de marcare a nivelului maxim de umplere;
 - data începerii utilizării recipientului pe secție;
 - unitatea sanitară și secția care au folosit recipientul;
 - persoana responsabilă cu manipularea lor;
 - data umplerii definitive;
 - semnătura celui care a închis cutia.

IX. RESPONSABILITĂȚI PRIVIND PROTECȚIA MUNCII (conform legislației aplicabile)

1. utilizează corect aparatura, mașinile, uneltele, instalațiile care sunt asociate procesului de muncă propriu, menținând dispozitivele de securitate proprii acestora.
2. nu procedează la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparatului, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și utilizează corect aceste dispozitive
3. comunică imediat asistentei șef și/sau lucrătorilor desemnați orice neregulă, defecțiune, anomalie sau altă situație de natură de a constitui un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, orice deficiență a sistemelor de protecție precum și orice încălcare a normelor de securitate și sănătate în muncă și de prevenire a incendiilor, constatate în timpul activității;

4. aduce la cunoștință asistentei șef/medicului șef sau medicului de gardă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană.
5. cooperează cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor
6. cooperează, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate în domeniul său de activitate
7. își însușește și respectă prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora
8. dă relațiile solicitate de inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, în limita sa de competență.

X. RESPONSABILITĂȚI PRIVIND APĂRAREA ÎMPOTRIVA INCENDIILOR (conform legislației aplicabile)

1. respectă regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau conducătorul instituției, prin conducătorul locului de muncă;
2. utilizează substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de administrator sau conducătorul instituției;
3. comunică imediat după constatare, conducătorului locului de muncă, orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol iminent de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;
4. furnizează persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință referitoare la producerea eventualelor incendii;
5. aplică procedurile de urgență și măsurile de prim ajutor, rapid și corect, cu luciditate, adecvat tipului de accident;
6. nu efectuează manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
7. acționează în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă în cazul apariției oricărui pericol de incendiu.

XI. RESPONSABILITĂȚI PRIVIND PROTECȚIA DATELOR (conform legislației aplicabile)

1. păstrează toate documentele, înregistrările care conțin date cu caracter personal securizat;
2. respectă măsurile de precauție și instrucțiunile când manipulează documente, înregistrări sau baze de date cu caracter personal;
3. accesează sistemul informatic utilizând user-name-ul și parola proprie (care i-a fost alocată)
4. accesează strict și limitativ doar datele cu caracter personal de care are nevoie;
5. nu împărtășește indiferent de circumstanță, datele cu caracter personal între membrii personalului IRO;
6. colaborează ori de câte ori este nevoie cu responsabilul cu protecția datelor;
7. răspunde de accesarea, utilizarea datelor cu caracter personal în conformitate cu prevederile Regulamentul (UE) 679/2016 și legislația aplicabilă.

XII. RĂSPUNDEREA DISCIPLINARĂ

Răspunde disciplinar, material și/sau penal atunci când:

1. nu respectă programul de activitate stabilit de conducerea unității;
2. nu respectă conduita, etica și deontologia profesiei de asistent medical;
3. nu respectă disciplina muncii și nu utilizează corespunzător instalațiile și echipamentele de lucru și cele de protecție;
4. nu duce la îndeplinire sau îndeplinește necorespunzător atribuțiile de serviciu și orice sarcinile specifice;
5. comite orice alte abateri sancționabile prin regulamentul intern, codul muncii sau alte acte normative aflate în vigoare.

Abaterile de la regulile de disciplină, precum și încălcarea obligațiilor de serviciu, inclusiv a normelor de comportament, constituie abatere disciplinară și se sancționează potrivit legii, cu :

1. avertisment scris
2. retrogradarea în funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși 60 de zile;
3. reducerea salariului de bază pe o durată de 1-3 luni cu 5-10% ;
4. reducerea salariului de bază și/sau, după caz, și a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1 - 3 luni, cu 5 -10%
5. desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

Abaterile și respectiv sancțiunile sunt dispuse prin decizie de către managerul unității sanitare în urma analizei în cadrul comisiei de disciplină organizate la nivelul unității.

XIII. Prevederi finale

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

În situația în care salariatul este desemnat printr-o decizie a conducătorului unității să desfășoare anumite sarcini, acestea vor fi stabilite în cadrul deciziei, dacă activitatea ce urmează a fi desfășurată are un caracter temporar (de relativă scurtă durată) sau vor fi stabilite printr-o anexă la fișa postului, atunci când aceste sarcini urmează a fi îndeplinite pe o durată mare sau pe perioada unui mandat.

Medic Șef Serviciu,

Întocmit,

Asistent medical coordonator,

Am luat la cunoștință și am primit un exemplar,

(Nume și prenume în clar, semnătura salariatului)

Data