



Sectia : LABORATORUL CENTRAL DE ANALIZE MEDICALE

Compartimentul:

APROB,
MANAGER,
DR. CORNELIU MIHAI



FISA POSTULUI

Denumirea Instituției publice: SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ „MAVROMATI” BOTOȘANI	
Sectia/ compartiment : Laboratorul central de analize medicale	
Denumirea postului: asistent medical de laborator	
Gradul profesional al ocupantului postului: debutant	
Nivelul postului:	a) de execuție : DA
	b) de conducere:
Scopul principal al postului	de execuție: asistent medical de laborator
Punctajul postului:	a) minim = 3
	b) maxim = 5

CAP. I:

Nume:

Prenume:

COR:

CNP:

Încadrare: contract individual de muncă - durată nedeterminată;

Studii: Scoala postliceala sanitara/ specialitatea laborator;

Postul: asistent de laborator;

Locul de muncă: Laboratorul central de analize medicale;

Nivelul postului: de execuție.

DESCRIEREA POSTULUI:

B. Conditii speciale privind ocuparea postului:

1. Pregătirea profesională impusă ocupantului postului: Scoala postliceala sanitara/ specialitatea laborator;
- 1.1. Pregătirea de bază (corespunzătoare studiilor absolvite, potrivit prevederilor legale): asistent medical de laborator
- 1.2. Pregătire de specialitate:
 - 1.2.1. calificare : asistent medical de laborator;
 - 1.2.2. perfecționări (specializări) periodice: cursuri de specializare, simpozioane.
2. Experiența necesară executării operațiunilor specifice postului
 - 2.1. Experiența în muncă – .
 - 2.2. Experiență în specialitatea cerută de post

- 2.3. Perioada necesară inițierii în vederea executării operațiunilor specifice postului – **6 luni.**
- 2.4. Limbi străine, după caz:
- a) citit: - cunostinte de baza –
- nivel mediu – franceza
- nivel avansat –
 - b) scris: - cunostinte de baza –
- nivel mediu – – franceza
- nivel avansat –
 - c) vorbit: - cunostinte de baza –
- nivel mediu –
- nivel avansat –
- 2.5. Cerinte specifice:- delegari -
- detasari -
- disponibilitatea pentru lucru in program prelungit -da
- 2.6. Abilitati, calitati si aptitudini necesare:
- disponibilitate lucru in echipa ;punctualitate reala;rezistenta la stress;rezistenta la efort intelectual; adaptabilitate; capacitate la analiza profunda;capacitate de coordonare; responsalilitate;lucru in echipa;atentie la detalii;abilitate de a lucra bine cu ceilalti salariati;automotivatia;
- 2.7. Competenta manageriala (cunostinte de management, calitati si aptitudini manageriale).
- 3. Dificultatea operațiunilor specifice postului**
- 3.1. Complexitatea postului, în sensul diversității operațiunilor de efectuat – **mare**
- 3.2. Efortul intelectual caracteristic efectuării operațiunilor specifice postului – **mare**
- 3.3. Necesitatea unor aptitudini deosebite : experiență, competența-da.
- 3.4. Cunostinte de operare pe calculator, competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului-da.
- 4. Responsabilitatea implicată de post**
- 4.1. Responsabilitatea păstrării confidențialității datelor la care are acces.
- 5. Sfera de relații (de a intra în relații, de a răspunde)**
- 5.1. Gradul de solicitare din partea conducerii – mare
- 5.2. Gradul de solicitare din partea colegilor – mare
- 6. Sfera relationala a titularului postului:**
- 6.1. Sfera relationala interna:
- a) relatii ierarhice:**
 1. subordonat fata de: asistentul sef de laborator, directorul de laborator,directorul de ingrijiri,managerul general.
 - 2.superior pentru:ingrijitori de curatenie.
 - b) relatii functionale:** cu toata structura organizatorica a laboratorului si SJUMB;
 - c) relatii de control:-**
 - d) relatii de reprezentare:**in limitele dispozitiilor primite de la conducerea laboratorului;
- 6.2. Sfera relationala externa:
- a) cu autoritatile si institutiile publice:-**
 - c) cu organizatii internationale:-**
 - d) cu persoane juridice private:-**

CAP. II: – SARCINI ORGANIZATORICE

Secțiunea I : Locul de muncă : laborator

Secțiunea II : Timp de lucru (prestează zilnic activitate conform programului aprobat de Regulamentul intern al unității): 7 ore(7.30-14.30);sambata , duminica si sarbatorile legale conform graficului de lucru lunar-ture.

Secțiunea III : Relatii

Sfera relationala a titularului postului:

A. Sfera relationala interna:

a) relatii ierarhice:

1. subordonat fata de: asistentul sef de laborator, directorul de laborator,directorul de ingrijiri,managerul general.

2.superior pentru:ingrijitori de curatenie.

b) relatii functionale: cu toata structura organizatorica a laboratorului si SJUMB;

c) relatii de control: -

d) relatii de reprezentare: in limitele dispozitiilor primite de la conducerea laboratorului;

B. Sfera relationala externa:

a) cu autoritatile si institutiile publice:-

c) cu organizatii internationale:-

d) cu persoane juridice private: -

C. Sfera relationala de colaborare cu personalul din celelalte servicii, compartimente și birouri din cadrul spitalului județean și cu personalul medico - sanitar si auxiliar sanitar din secțiile, laboratoarele, serviciile și compartimentele de specialitate ale Spitalului Județean de Urgență „Mavromati” Botoșani în probleme legate de activitatea specifica.

CAP. III. – ATRIBUTII, COMPETENTE, SARCINI ȘI RESPONSABILITĂȚI

Participa nemijlocit la toate actiunile prevazute in Regulamentul de Organizare si Functionare al Spitalului Judetean de Urgenta „Mavromati” Botosani cu aplicarea legislatiei in vigoare cu modificarile si completarile ulterioare.

- are toate responsabilitatile ce decurg din respectarea normelor in vigoare, a reglementarilor interne si a atributiilor postului;
- primeste ,inregistreaza si face alocarea probelor din spital conform cererilor de analiza;
- raspunde de corecta utilizare a echipamentelor;
- sesizeaza operativ responsabilii de analiza de orice deficiente constatata la echipamentele de masura si/sau analiza;
- colaboreaza cu managerul calitatii in vederea mentinerii Sistemului Calitatii in laborator;
- participa la activitati de instruire pe linia calitatii in laborator pentru insusirea temeinica a determinarilor si a instructiunilor de lucru ale echipamentelor de lucru;
- participa la instruirea lunara conform planului aprobat;
- participa la cursurile anuale de specialitate cu tematica de laborator sau SMC ;
- verifica starea echipamentelor si efectueaza mentenanta acestora in limita competentei;
- primeste de la responsabilii de analiza procedurile operationale, standardele si alte documente necesare determinarilor spre a se documenta si insusi;
- asigura confidentialitatea datelor si informatiilor profesionale;
- mentine curatenia si ordinea incaperilor laboratorului;
- executa actiuni corective pe care directorul de laborator, managerul calitatii, coordonatorul de departament i le solicita;
- identifica posibilele neconformitati;
- monitorizeaza temperatura si umiditatea mediului ambiant (incaperea departamentului de biochimie) si temperatura inregistrata in frigidera si congelatoare (in departamentul de biochimie), inregistrările de temperatura si umiditate notandu-se in fisele de monitorizare specifice .
- respecta traseul probelor in timp si spatiu;
- este la curent cu toate cerintele ,procedurile si protocoalele cuprinse in SR EN ISO 15189 pentru laboratoare medicale si le aplica intocmai;
- colaboreaza eficient pe aceasta tema cu managerul calitatii din laborator;
- cunoaste sistemele de operare Microsoft Office(word,excel),internet;
- cunoaste si respecta ROI si ROR;
- respecta functiile ierarhice din interiorul laboratorului/spitalului conformandu-se cu promptitudine dispozitiilor primite ;
- cunoaste si respecta Codul Muncii si legislatia in vigoare in domeniu;
- se specializeaza continuu in ceea ce priveste cerintele postului;
- pastreaza confidentialitatea datelor;
- respecta programul de lucru si utilizeaza eficient si rational timpul de lucru .
- respecta normele de decontaminare descrise in instructiunile de lucru;
- participa la instruirii si respecta toate normele SSM-legea319/2006 si I.P. de A.I.I.- legea 307/2006.

2. ATRIBUTII SI RESPONSABILITATI REFERITOARE LA SUPRAVEGHEREA, PREVENIREA SI LIMITAREA INFECTIILOR ASOCIATE ASISTENȚEI MEDICALE IN UNITATILE SANITARE.

In conformitate cu prevederile:

- Ordinului nr. 1101 din 30 septembrie 2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare;
 - Ordinului nr. 961 din 19 august 2016 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curatarea, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare publice si private, tehnicii de lucru si interpretare pentru testele de evaluare a eficientei procedurii de curatenie si dezinfectie, procedurilor recomandate pentru dezinfectia mainilor, in functie de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice in functie de suportul care urmeaza sa fie tratat si a metodelor de evaluare a derularii si eficientei procesului de sterilizare, asistentul medical de laborator are urmatoarele atributii si responsabilitati:
1. **Se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și le aplica adecvat pentru limitarea acestora;**
 2. **Respectă măsurilor de asepsie și antisepsie;**
 3. **Menține igiena, conform politicilor laboratorului și spitalului;**
 4. **Are obligația să participe la pregătirea personalului organizată trimestrial de asistentul șef secție și semestrial de SPLIAAM conform planului anual de instruire pentru prevenirea infecțiilor asociate asistenței medicale aprobat de conducerea spitalului**
 5. **Respectă circuitele funcționale stabilite la nivelul secției și la nivelul spitalului.**
 6. **Participă la investigarea focarelor.**
 7. **Răspunde de autodeclararea îmbolnăvirilor și completarea zilnică a registrului de triaj epidemiologic**
 8. **Răspunde de implementarea măsurilor instituite de serviciul de supraveghere prevenire și limitare a infecțiilor asociate îngrijirilor medicale pentru a preveni transmiterea agenților patogeni altor persoane.**
 9. **La solicitarea personalului care efectuează autocontrolul are obligația să permita recoltarea probelor de sanitației de pe tegument (mâini) și de pe echipamentul de protecție**
 10. **În caz de expunere accidentală la sânge sau alte produse biologice aplică imediat protocolul de management al expunerii accidentale la produse biologice :**
 - a. **aplică îngrijirile de urgență;**
 - b. **în prima oră de la accident se prezintă la medicul șef de secție/compartiment sau la medicul șef de gardă;**
 - c. **în termen de 24 de ore se prezintă la responsabilul serviciului/compartimentului de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale pentru consultanță în vederea evaluării riscului;**
 - d. **în termen de maximum 48 de ore anunță medicul de medicina muncii pentru luarea în evidență;**
 11. **Răspunde de aplicarea procedurilor și protocoalelor de colectarea separată pe categorii, de ambalarea și de stocarea temporară a deșeurilor medicale produse în timpul activității, acordând o atenție deosebită deșeurilor periculoase pentru a preveni contaminarea mediului și afectarea stării de sănătate.**
 12. **Respectă măsurilor de asepsie și antisepsie;**
 13. **Menține igiena, conform politicilor laboratorului și spitalului;**

14. Are obligația să participe la pregătirea personalului organizată trimestrial de asistentul șef secție și semestrial de SPLIAAM conform planului anual de instruire pentru prevenirea infecțiilor asociate asistenței medicale aprobat de conducerea spitalului
15. Respectă circuitele funcționale stabilite la nivelul secției și la nivelul spitalului.
16. Participă la investigarea focarelor.
17. Răspunde de autodeclararea îmbolnăvirilor și completarea zilnică a registrului de triaj epidemiologic
18. Răspunde de implementarea măsurilor instituite de serviciul de supraveghere prevenire și limitare a infecțiilor asociate îngrijirilor medicale pentru a preveni transmiterea agenților patogeni altor persoane.
19. La solicitarea personalului care efectuează autocontrolul are obligația să permită recoltarea probelor de sanitației de pe tegument (mâini) și de pe echipamentul de protecție
20. În caz de expunere accidentală la sânge sau alte produse biologice aplică imediat protocolul de management al expunerii accidentale la produse biologice :
 - e. aplică îngrijirile de urgență;
 - f. în prima oră de la accident se prezintă la medicul șef de secție/compartiment sau la medicul șef de gardă;
 - g. în termen de 24 de ore se prezintă la responsabilul serviciului/compartimentului de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale pentru consultanță în vederea evaluării riscului;
 - h. în termen de maximum 48 de ore anunță medicul de medicina muncii pentru luarea în evidență;
21. Răspunde de aplicarea procedurilor și protocoalelor de colectarea separată pe categorii, de ambalarea și de stocarea temporară a deșeurilor medicale produse în timpul activității, acordând o atenție deosebită deșeurilor periculoase pentru a preveni contaminarea mediului și afectarea stării de sănătate.

3. ATRIBUTII PRIVIND MONITORIZAREA EVENIMENTELOR ADVERSE/ SANTINELA/ „NEAR-MISS“

In conformitate cu prevederile:

- Ordinului Nr. 639 / 2016 pentru aprobarea Metodologiei de monitorizare a unitatilor sanitare acreditate;
- Decizia interna a managerului

- **Aplica procedurile implementate la nivelul spitalului pentru preintampinarea evenimentelor ADVERSE/SANTINELA/„NEAR-MISS“;**
- **Comunica evenimentele ADVERSE/SANTINELA/„NEAR-MISS“ identificate pe sectie in cel mai scurt timp de la aparitia lor asistentului sef sectie/ medicului curant/ medic sef sectie/ responsabilului cu monitorizarea acestora din sectie si actioneaza conform procedurilor implementate.**

4. ATRIBUTII PRIVIND MANAGEMENTUL RISCURILOR

In conformitate cu prevederile:

- Ordinului nr. 200 din 26 februarie 2016 privind modificarea și completarea Ordinului secretarului general al Guvernului nr. 400/2015 din 12 iunie pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice;

-Decizia interna a managerului;

- **Identifică riscurile inerente activităților din compartiment și întreprind acțiuni care să mențină riscurile în limite acceptabile conform procedurilor din laborator.**

5. ATRIBUTII SI RASPUNDERI PE LINIE DE SECURITATE SI SANATATE IN MUNCA

In conformitate cu prevederile:

- Legii nr. 319 / 2006 a securitatii si sanatatii in munca
- H.G. nr. 1425 / 2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securitatii si sanatatii in munca nr.319 din 2006
- H.G. nr. 955 / 2010 pentru modificarea si completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securitatii si sanatatii in munca nr.319 / 2006 aprobate prin Hotararea Guvernului nr.1425 / 2006
- H.G. nr.1242 / 2011 pentru modificarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securitatii si sanatatii in munca nr.319/2006 aprobate prin Hotararea Guvernului nr.1425/2006

Atributii si responsabilitati in domeniul securitatii si sanatatii in munca :

- să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea șefilor ierarhici, 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 ;
- să utilizeze corect instalațiile medicale , dispozitivele medicale , mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție ;
- să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare ;
- să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, dispozitivelor medicale , uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive ;
- să comunice imediat șefilor ierarhici și/sau serviciului intern de prevenire și protecție orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție ;
- să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau conducerii societății accidentele suferite de propria persoană ;
- să coopereze cu inspectorii de munca, șefii ierarhici și/sau cu serviciul intern de prevenire și protecție, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor ;
- să-și însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă , situațiilor de urgență și măsurile de aplicare a acestora ;
- să-și însușească și să respecte prevederile instrucțiunilor proprii elaborate de angajator ;
- să cunoască și să aplice întocmai tehnologiile de la postul de lucru ;
- să cunoască și să aplice instrucțiunile de lucru și de securitatea muncii din cartile tehnice ale echipamentelor , instalațiilor tehnice și dispozitivelor utilizate ;
- să cunoască și să aplice prevederile din fișele tehnice ale substanțelor ;
- să ia măsurile stabilite la constatarea stării de pericol grav și iminent de accidentare ;
- să dea relațiile solicitate de către inspectorii de specialitate ;
- să participe la instruirii pe linia securității și sanătății în munca și situații de urgență ;
- să participe la examinările medicale de specialitate ;
- să folosească materialele igienico-sanitare, alimentația suplimentară de protecție, după caz, conform scopului pentru care au fost acordate,
- lucrătorii trebuie să își îndeplinească întocmai sarcinile de munca, să prevină orice situație care ar putea pune în pericol securitatea propriei persoane precum și a celorlalte persoane participante la procesul de munca,
- să nu consume bauturi alcoolice sau substanțe și medicamente cu efect similar ori să faciliteze savarsirea acestor fapte în timpul programului de lucru,

6. ATRIBUTII SI RASPUNDERI PE LINIE DE SITUATII DE URGENTA:

In conformitate cu prevederile:

- Legii nr. 307/2006 a apararii impotriva incendiilor
- OMAI 163/2007-Normelor generale de aparare impotriva incendiilor,

- să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva situațiilor de urgență aduse la cunoștință sub orice formă de administrator sau conducătorul instituției,
- să utilizeze potrivit instrucțiunilor date de către persoanele desemnate substanțele periculoase, echipamentele medicale, instalațiile tehnice, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele de lucru,
- să nu efectueze manevre și modificări nepermise ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor,
- să comunice imediat după constatare sefului direct ori persoanelor împuternicite orice situație pe care este îndreptățită să o considere o situație de urgență, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor,
- să coopereze cu salariații desemnați de conducerea societății, respectiv cadrul tehnic psi și inspectorii de protecție civilă, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor și protecție civilă,
- să acorde ajutor atât cât este rațional posibil oricărui salariat aflat într-o situație de urgență să întrețină în bună stare mijloacele de stingere a incendiilor din dotarea locului de muncă și să cunoască modul de funcționare și folosire a acestora,
- să acționeze în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu,
- să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.
- sa nu fumeze in locurile unde fumatul este oprit si sa nu utilizeze focul deschis daca acest lucru este interzis .

CONDITIILE DE LUCRU :

- a) Programul de lucru : - luni – vineri – între:7.30-14.30;
- b) Condiții materiale : - ambient normal, spațiu de lucru corespunzător (închis), poziție de lucru decentă, beneficiază de dotări moderne (calculator, copiator, telefon comun, etc.)
- c) Persoana înlocuitoare : - pentru perioada concediului de odihnă sau alte concedii neprevăzute va fi înlocuit de către un alt asistent de laborator din compartimentul respectiv conform programarilor pentru concediile de odihnă.

EVALUAREA PERFORMANTELOR PROFESIONALE :

- a) Activitatea profesională se apreciază anual prin evaluarea performanțelor profesionale individuale.
- b) Perioada evaluată este cuprinsă între 1 ianuarie și 31 decembrie din anul pentru care se face evaluarea.
- c) Perioada de evaluare este cuprinsă între 1 ianuarie și 31 ianuarie din anul următor perioadei evaluate.
- d) După obținerea unor performanțe în activitatea profesională și apreciată constant conform criteriilor elaborate prin „Dispoziția nr. 180 a Președintelui Consiliului Județean emisă din 11.07.2011, privind aprobarea Regulamentului de evaluare a performanțelor profesionale individuale a personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate, aparatului permanent de lucru, instituțiilor publice și unităților sanitare din subordinea Consiliului Județean Botosani - beneficiază de aprecieri notate prin calificativul „foarte bine”, promovări în condițiile legii, etc.

Fisa de evaluare
a performantelor profesionale individuale pentru personalul de executie

Criterii de evaluare I		Obiective	
A	Performanțe profesionale	a) orientarea către pacient (1-5)	
		b) gradul de îndeplinire a atribuțiilor de serviciu (1-5)	
		c) operativitatea și eficiența dovedite în realizarea sarcinilor (1-5)	
		d) calitatea lucrărilor (sarcinilor) înscrise în fișa postului (1-5)	
		Media 1 = (a+b+c+d):4	0,00
		e) atitudinea față de muncă, angajarea la eforturi și sarcini suplimentare (1-5)	
		f) inițiativă - creativitatea în muncă (1-5)	
		g) nivelul pregătirii profesionale (1-5)	
		h) preocuparea pentru perfecționarea pregătirii proprii (1-5)	
		i) interesul și preocuparea pentru acumularea de noi cunoștințe/contribuția adusă la formarea profesională a noilor angajați (1-5)	
		j) capacitatea de adaptare la situații noi, neprevăzute (1-5)	
		Media 2 = (e+f+g+h+i+j):6	0,00
		B	Responsabilitate
b) respectarea statutului profesional și a regulilor stabilite (1-5)			
c) apărarea secretului profesional, respectarea normelor muncii (1-5)			
d) capacitatea de asumare a răspunderii, inclusiv în cazurile de eșecuri (1-5)			
Media 3 = (a+b+c+d):4	0,00		
C	Trăsături caracteriale	a) cinste, corectitudine, altruism (1-5)	
		b) spirit de ordine, disciplină (1-5)	
		c) capacitatea de relaționare și munca în echipă (1-5)	
		d) principialitate, obiectivitate și onestitate (1-5)	
		e) demnitate, sobrietate, fermitate și curaj (1-5)	
		f) comportamentul față de pacient (1-5)	
		Media 4 = (a+b+c+d+e+f):6	0,00
Nota finală = (Media 1+Media 2+Media 3 + Media 4) : 4			0,00

Calificativul acordat: _____

1. Numele și prenumele evaluatorului: _____

Funcția: _____

Semnătura evaluatorului _____

Data: _____

2. Am luat cunoștință de aprecierea activității profesionale desfășurate

Numele și prenumele persoanei evaluate : _____

Funcția: _____

Semnătura persoanei evaluate _____

Data _____

3. Contestația persoanei evaluate:

Motivația _____

Semnătura persoanei evaluate _____

Data _____

4. Modificarea aprecierii (DA, NU):

Numele și prenumele persoanei care a modificat aprecierea _____

Funcția acestuia _____

Modificarea adusă aprecierii: notarea criteriilor de evaluare/nota finala/calificativul _____

Semnătura _____

Data _____

5. Am luat cunoștință de modificarea evaluării

Numele și prenumele _____

Funcția acestuia _____

Semnătura _____

Data _____

Calificativul final al evaluării se stabilește pe baza notei finale, după cum urmează:

a) între 1,00 și 2,00 - nesatisfăcător;

b) între 2,01 și 3,50 - satisfăcător;

c) între 3,51 și 4,50 - bine;

d) între 4,51 și 5,00 - foarte bine.

SPECIFICATIA POSTULUI:

a) **nivelul de studii** : medii

b) **Calificările / specializările necesare**: - programe lunare de instruire, cursuri anuale de specialitate, simpozioane etc.

c) **Competențele postului**: cunoașterea la nivel mediu a legislației în domeniu, foarte bună practică și înțelegere a practicilor de specialitate, rezistență la stres, analiza problemelor, rezolvarea problemelor, preocupare permanentă pentru ridicarea nivelului profesional.

d) **Experiența de lucru necesară**: - minim 6 ani.

e) **Nivelul postului**: de execuție.

Am primit un exemplar din fisa postului si imi asum responsabilitatea indeplinirii sarcinilor ce imi revin si consecintele din nerespectarea acestora.

	Intocmit	Titular	Observatii
Funcția	Asistent sef laborator	Asistent principal de laborator	
Nume prenume			
Semnătura			
Data			

Avizat: Director laborator - Dr. Plesca Codruta

D. PLESCA CODRUTA
medic specialist
laborator clinic
cod 486524