

225371/23.10.2026



SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ MAVROMATI BOTOSANI



ACCREDITED



str. Marchian nr. 11, Botoșani, tel 0231/518812, www.spitalulmavromati.ro; e-mail: spital@spitalulmavromati.ro

Operator date cu caracter personal nr.35268



Aprobat,

MANAGER

Corneliu Prepelita

FIȘA POSTULUI

Nr. 61638 din 22.10.2026

Spitalul Județean de Urgență „Mavromati”, Botoșani

Sectia LABORATOR ANALIZE MEDICALE

NUMELE ȘI PRENUMELE SALARIATULUI

CAP.I - Informații generale privind postul

1. Nivelul postului: ***FUNCȚIE DE EXECUTIE***
2. Denumirea postului: ***ASISTENT MEDICAL GENERALIST***
4. Gradul profesional: ***ASISTENT MEDICAL GENERALIST***
5. Scopul principal al postului: titularul postului are rolul de a asigura aplicarea corectă a procedurilor de recoltare și a procedurilor de laborator în vederea executării analizelor medicale dispuse de medicul specialist.

CAP.II - Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate: medii/superioare-
 - absolvent școala postliceală sanitară cu atestat de liberă practică
2. Perfecționări (specializări):
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel):
 - cunoștințe minime de operare Microsoft Office (Word, Excel)
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: --
5. Abilități, calități și aptitudini necesare: atenție, îndemânare, spirit de observație, putere de analiză și sinteză, empatie, promptitudine, comunicare, spirit de echipă, adaptabilitate la situații noi, viteză de reacție, responsabilitate, seriozitate și obiectivitate
6. Cerințe specifice
 - certificatul de membru OAMGMAMR
 - avizul anual de liberă practică valabil emis OAMGMAMR
 - asigurare malpraxis valabil



CAP. III - Atribuțiile postului:

I. ATRIBUȚII GENERALE

1. Respectă dispozițiile Regulamentului Intern, Regulamentului de Organizare și Funcționare
2. Respectă procedurile operationale și protocoalele interne
3. Respecta circuitele functionale din spital. sectie/compartiment pentru: personal, pacienti, medicamente, lenjerie, alimente, deseuri medicale si menajere, vizitatori
4. Cunoaste structura si organizarea activitatii din sectie/compartiment
5. Isi desfasoara activitatea in mod responsabil, recunoaste gradul de autonomie in cadrul responsabilitatilor profesionale si cerintelor postului
6. Respectă dispozițiile managerului, directorului de îngrijiri, medicului șef de secție/compartiment, asistentului șef de secție/compartiment.
7. Are obligatia sa semneze si sa aplice parafa pe toate documentele care atesta activitatile profesionale executate, pentru asumarea raspunderii individuale si probarea responsabilitatii profesionale conform Hotararii nr. 26/2023.
8. Respectă legislația privind drepturile pacientului, protejând confidențialitatea informațiilor și viața privată a pacientului – Legea 46/2003.
9. Respecta programul si graficul de lucru stabilit de asistentul șef /coordonator de secție avizat de medicul șef secție, de directorul de îngrijiri și aprobat de manager
10. Semnează personal în condica de prezență la intrarea și la ieșirea din serviciu
11. Nu părăsește locul de muncă până la sosirea schimbului(unde se lucrează în mai multe schimburi / ture). În caz de nerespectare a schimbului, salariatul este obligat să anunțe șeful său ierarhic pentru a se lua măsuri și să aștepte până la rezolvarea situației;
12. Cunoaste ,aplica protocoalele interne si verifica utilizarea substanțelor biocide privind: dezinfectia tegumentelor, dezinfectia suprafețelor, a dispozitivelor (instrumentelor) medicale prin imersie, dezinfectia lenjeriei/materialului moale;
13. Schimbarea turelor se face numai cu avizul asistentei sefe, medicului șef si a conducerii unitatii.
14. Respectă programarea concediului de odihnă, perioada concediului de odihnă poate fi schimbată motivat
15. Are un comportament și limbaj civilizat față de pacienți și colegi
16. Respectă Ordonanța Guvernului nr. 13/2003 în care se interzice complet fumatul în unitatea sanitară. De asemenea, este interzisă prezența la serviciu sub influența substanțelor psihotrope (alcool, droguri, etc.) și consumul acestora în timpul programului.
17. răspunde de bunurile aflate în gestiunea sa, verifica daca utilizarea și păstrarea acestora se face în condiții corespunzătoare (echipamentele, dispozitivele medicale si instrumentarul din dotare, mobilierul și inventarul moale existent);
18. Cunoaște si verifica respectarea criteriilor de utilizare si pastrarea corecta a produselor dezinfectante;
19. Verifica completarea de către personalul desemnat, a graficului de curatare (decontaminare) si dezinfectie aflat in fiecare încăpăre din sectie/compartiment;
20. Utilizează resursele existente exclusiv în interesul unității
21. Urmărește și asigură folosirea și întreținerea corectă a mijloacelor din dotare
22. Răspunde de utilizarea economicoasă a utilităților (energie, apă, etc.)
23. Semnalează din timp asistentului șef/coordonator de secție orice deficiență în aprovizionarea cu medicamente și materiale sanitare necesare



24. Informează asistentului șef de secție/medicului șef, despre orice problemă apărută în modul de funcționare a programului informatic
25. Operează în sistemul informatic implementat în spital cu parola personală în condițiile legii
26. Participa la sedinte periodice cu asistentul șef, medicul șef secție/compartiment
27. Supraveghează și coordonează activitatea desfășurată de personalul din subordine
28. Răspunde de disciplina, ținuta, igiena și comportamentul propriu, verifică disciplina, ținuta, igiena și comportamentul personalului din subordine și al bolnavilor care îi are în îngrijire.
29. Poartă echipamentul de protecție prevăzut în RI (respectând codul de culori pe fiecare categorie profesională) care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic. Ecusonul va fi purtat în permanentă, la vedere, pe care sunt înscrise următoarele date: numele, prenumele secției și funcția
30. Respectă normele privind vestimentația și igiena personală, unghiile vor fi tăiate scurt, fără oja sau gel de unghii, iar părul lung trebuie prins la spate;
31. Efectuează controlul medical periodic conform HG 355/2007
32. Se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație continuă, pentru menținerea unui nivel ridicat de competență profesională
33. Participă și desfășoară programe de educație pentru sănătate, activități de consiliere educativă și demonstrații practice pentru asistenți și aparținători
34. Participă la procesul de formare a viitorilor asistenți medicali (elevi stagiați din școlile postliceale, asistenți medicali aplicanți la voluntariat)
35. Se preocupă de asigurarea continuității și valabilității documentului care-i atestă exercitarea profesiei.
36. Întocmește corect și cu simț de răspundere documentele medicale, potrivit normelor legale
37. Verifică, îndrumă și răspunde de activitatea profesională a personalului aflat în subordine
38. Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă și a datelor cu care intră în contact; confidențialitatea și anonimatul pacienților și a opțiunilor exprimate de aceștia cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal
39. Respectă secretul profesional, are un comportament civilizat față de bolnavi și nu angajează cu aceștia sau cu aparținătorii discuții pe probleme ce îi depășesc competența
40. Indiferent de persoană, loc sau situația în care se găsește are obligația de a acorda primul ajutor medical în situații de urgență, în limita competențelor profesionale
41. Acordă asistență medicală tuturor pacienților fără nici o discriminare
42. Răspunde prompt la mobilizare, conform atribuțiilor Ghidului de elaborare a PLANULUI ALB pentru managementul incidentelor cu victime multiple
43. Respectă și aplică prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulația a acestor date

Atribuții privind managementul riscurilor

În conformitate cu prevederile:

Ordinului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice;

Decizia internă a managerului;

44. Identifică riscurile inerente activităților din compartiment și întreprinde acțiuni care să mențină riscurile în limite acceptabile

Atribuții privind Codul de control intern managerial



45. Participă la implementarea, menținerea și îmbunătățirea programului de management al calității
46. Acordă cele mai bune servicii medicale (eficiente, eficace și de calitate) astfel încât să se realizeze îmbunătățirea stării de sănătate a pacienților deserviți
47. Se preocupă de îmbunătățirea în permanență a calității actului medical
48. Face propuneri pentru îmbunătățirea standardelor clinice și modelelor de practică în scopul acordării de servicii medicale de calitate și creșterea gradului de satisfacție al pacienților

Atribuții privind monitorizarea evenimentelor adverse/santinelă/near-miss

49. Răspunde de raportarea evenimentelor adverse/santinelă/near-miss la pacienții cu care vine în contact în maximum 24 ore de la apariția lor.
50. Răspunde de întocmirea raportului de analiză a cauzelor care au condus la apariția evenimentului și a măsurilor identificate pentru prevenirea repetării în maximum 30 zile de la raportare

Atribuții privind colectarea, depozitarea și gestionarea deșeurilor medicale rezultate din activitatea medicală

51. Răspunde de aplicarea codului de procedură referitor la modul de colectare a deșeurilor rezultate din activitatea medicală
52. Participă la instruirile anuale efectuate de Coordonatorul activității de protecție a sănătății în relație cu mediul și SPIAAM
53. Participă la instruirile anuale efectuate de Serviciul de securitate și sănătate în muncă
54. Utilizează echipamentul de protecție pentru manipularea deșeurilor medicale, iar în cazul producerii unui accident cu expunere la produse biologice aplică măsurile imediate de profilaxie post-expunere.

Atribuții și răspunderi pe linie de securitate și sănătate în muncă

În conformitate cu prevederile:

Legii nr. 319 / 2006 a securității și sănătății în muncă

H.G. nr. 1425 / 2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr.319 din 2006

55. 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 ;
56. să utilizeze corect instalațiile medicale , dispozitivele medicale , mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
57. să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare ;
58. să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, dispozitivelor medicale , uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;



59. 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;
60. să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau conducerii spitalului accidentele suferite de propria persoana ;
61. să coopereze cu inspectorii de muncă, 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;
62. să-și însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă, situațiilor de urgență și măsurile de aplicare a acestora;
63. să-și însușească și să respecte prevederile instrucțiunilor proprii elaborate de angajator;
64. să cunoască și să aplice întocmai tehnologiile de la postul de lucru;
65. să cunoască și să aplice instrucțiunile de lucru și de securitatea muncii din cărțile tehnice ale echipamentelor, instalațiilor tehnice și dispozitivelor utilizate;
66. să cunoască și să aplice prevederile din fisele tehnice ale substanțelor;
67. să ia măsurile stabilite la constatarea stării de pericol grav și iminent de accidentare;
68. să dea relațiile solicitate de către inspectorii de specialitate;
69. să participe la instruirii pe linia securității și sănătății în muncă și situații de urgență;
70. să participe la examinările medicale de specialitate;
71. să folosească materialele igienico-sanitare, alimentația suplimentară de protecție, după caz, conform scopului pentru care au fost acordate,
72. lucrătorii trebuie să își îndeplinească întocmai sarcinile de muncă, să prevină orice situație care ar putea pune în pericol securitatea propriei persoane precum și a celorlalte persoane participante la procesul de muncă,

Atribuții și răspunderi pe linie de situații de urgență:

În conformitate cu prevederile:

Legii nr. 307/2006 a apărării împotriva incendiilor,

Legii nr. 481/2004 a protecției civile,

OMAI 163/2007 pentru aprobarea Normelor generale de apărare împotriva incendiilor

Ordin 146/1427/2013 pentru aprobarea Dispozițiilor generale de apărare împotriva incendiilor la unități sanitare

73. să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva situațiilor de urgență aduse la cunoștință sub orice formă de conducerea spitalului;
74. să utilizeze potrivit instrucțiunilor date de către persoanele desemnate substanțele periculoase, echipamentele medicale, instalațiile tehnice, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele de lucru,
75. să nu efectueze manevre și modificări nepermise ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor să comunice imediat după constatare șefului 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,
76. 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,



77. 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,
78. să acționeze în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu,
79. să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.
80. să nu fumeze în locurile unde fumatul este oprit și să nu utilizeze focul deschis dacă acest lucru este interzis.

Atribuții și răspunderi privind confidențialitatea

81. Respectă confidențialitatea și anonimatul pacienților
82. Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă, indiferent de natura
83. acestora, chiar în cazul parării locului de muncă prin încetarea contractului de muncă
84. Asigură confidențialitatea îngrijirilor acordate, a secretului profesional

Atribuțiile și răspunderile privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor asociate asistenței medicale

1. Aplică procedurile și protocoalele implementate de SPIAAM
2. Implementează practici adecvate locului de muncă în vederea limitării infecțiilor;
3. Se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate.
4. Răspunde de aplicarea precauțiilor standard și specifice, indiferent de statutul de infecțiozitate suspectat sau confirmat, pentru a proteja personalul sanitar, cât și pentru a preveni răspândirea infecțiilor în rândul pacienților.
5. Respectă măsurilor de aseptie și antisepsie;
6. Menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire;
7. Semnalează medicului curant existența elementelor sugestive de infecție asociată asistenței medicale;
8. Are obligația să participe la pregătirea personalului organizată trimestrial de asistentul șef secție și semestrial de SPIAAM conform planului anual de instruire pentru prevenirea infecțiilor asociate asistenței medicale aprobat de conducerea spitalului
9. Respectă circuitele funcționale stabilite la nivelul secției și la nivelul spitalului.
10. Participă la investigarea focarelor.
11. Răspunde de autodeclararea îmbolnăvirilor și completarea zilnică a registrului de triaj epidemiologic
12. 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, în special pacienților.
13. La solicitarea personalului care efectuează autocontrolul are obligația să permită recoltarea de probe de sanitație de pe tegument (mâini) și de pe echipamentul de protecție
14. Verifică realizarea și menținerea curățeniei și dezinfecției la locul de muncă
15. Răspunde de asigurarea propriei igiene corecte și eficiente a mâinilor. Este interzisă purtarea unghiilor lungi, lăcuite sau artificiale în unitatea sanitară. Este interzisă purtarea inelelor, brățărilor, ceasurilor sau altor bijuterii în timpul acordării asistenței medicale.



Atribuțiile și răspunderile privind curățenia și dezinfecția

conform OMS nr. 1761 din 2021

16. Cunoaște și respectă utilizarea produselor biocide încadrate , conform prevederilor în vigoare, în tipul I de produs utilizat prin:
 - o dezinfecția igienică a mâinilor prin spălare,
 - o dezinfecția igienică a mâinilor prin frecare,
17. Cunoaște și respectă utilizarea biocidelor încadrate , conform prevederilor în vigoare , în tipul II de produs utilizate pentru:
 - o dezinfecția suprafețelor,
 - o dezinfecția dispozitivelor (instrumente) medicale prin imersie,
 - o dezinfecția lenjeriei (material moale).
18. Cunoaște și respectă criteriile de utilizare și păstrare corectă a produselor antiseptice
19. Cunoaște și respectă criteriile de alegere corectă a dezinfectantelor
20. Cunoaște și respectă procedurile recomandate pentru dezinfecția mâinilor, în funcție de nivelul de risc
21. Cunoaște și respectă metodele de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcție de suportul care urmează să fie tratat

Atribuțiile și răspunderile în caz de expunere accidentală la sânge sau alte produse biologice

22. Aplică imediat protocolul de management al expunerii accidentale la produse biologice
23. Solicită în maximum 2 ore de la momentul expunerii recoltarea eșantioanelor de sânge, iar după caz recoltarea eșantioanelor de sânge de la pacientul-sursă respectând legislația privind testarea voluntară cu consiliere.
24. Anunță în următoarele 24 ore de la accident SPIAAM și în următoarele 48 ore cabinetul de medicină a muncii

II. Atribuții specifice

Atribuțiile și răspunderile locului de munca

LASISTENTUL MEDICAL GENERALIST-PUNCT DE RECOLTARE :

- are toate responsabilitatile ce decurg din respectarea normelor in vigoare, a reglementarilor interne si a atributiilor postului ;
- indeplinirea activitatilor corespunzatoare curiculei de pregatire specifice specialitatii;
- rezolvarea prompta a cazurilor ;
- cooperarea eficienta cu personalul din laborator ;
- completarea corecta a registrelor medicale
- efectuarea actului medical neconditionat de factori externi ;
- respectarea Legii drepturilor pacientului 46/21.01.2003 ;
- folosirea tactului, in interactiunile personale cu pacientii si personalul spitalului ;
- sa fie prezenta la locul de munca, la orele stabilite, pentru inceperea activitat



- *sa pastreze confidentialitatea fata de terti privind datele de identificare*
- *să acorde asistența medicală sub forma primului ajutor, în orice loc sau condiții s-ar afla bolnavul;*
- *sa acorde asistenta medicala pacientilor, fara a face discriminare pe motive etnice, orientare politica, orientare sexuala, etc;*
- *să îndeplinească, conform competențelor, orice activitate pentru a evita punerea în pericol a vieții pacientului ;*
- *să își actualizeze asigurarea de malpraxis ;*
- *să răspundă de calitatea serviciilor oferite ;*
- *să-și asigure o pregătire profesională permanentă ;*
- *să respecte demnitatea ființei umane și principiile eticii, dând dovadă de responsabilitate profesională și morală și acționând întotdeauna în interesul pacientului, familiei pacientului și al comunității.*
- *sa respecte comportamentul etic fata de pacienți si fata de celelalte persoane cu care vine in contact sau colaborează, având obligația folosirii unui limbaj politicos si a unei conduite civilizate pe parcursul desfasurarii întregii activitati in cadrul spitalului*
- *sa nu foloseasca instrumente sau materiale sanitare a caror conditie de sterilizare este nesigura;*
- *sa respecte secretul profesional si Codul de etica si deontologie profesionala;*
- *sa verifice si sa răspunda de realizarea si menținerea curateniei si dezinfecției la locul de munca, conform normelor legale în vigoare;*
- *Sa foloseasca corect si sa răspunda, de bunurile aflate in cadrul compartimentului de lucru pe care il are in grija*
- *sa respecte etica medicala, prin neacceptarea comentariilor negative ale pacientilor fata de alti medici din alte cabinete (private sau de stat) ; tratament egal fata de toti pacientii ;*
- *sa respecte prevederile Regulamentului Intern, contractului individual de munca, deciziile sefilor;*
- *pregateste psihic si fizic pacientul pentru recoltarea produselor biologice conform indicatiei medicului;*
- *informeaza explicit si complet pacientul cu privire la investigatiile pe care le are de facut, il pozitioneaza corect si confortabil in functie de tipul produsului biologic ce urmeaza a fi prelevat;*
- *alege instrumentele specifice pentru recoltare;*
- *recolteaza produsele biologice in conditii de igiena si securitate atat pentru asistent cat si pentru pacient;*
- *identifica datele necesare (datele personale ale pacientului de pe recipient, cu datele din biletul cu indicatia medicului, produsul analizat, tipul analizei)*
- *verifica produsul biologic recoltat (tehnica, timpul de recoltare, temperatura de pastrare si modalitatea de transport);*
- *asigura transportul probelor, cu documentele corespunzatoare si respectarea circuitelor specifice*
- *sesizeaza operativ responsabilii de analiza de orice deficiente constatata la echipamentele instrumentele si materialele cu care lucreaza ;*
- *se aprovizioneaza ritmic cu materialele sanitare si recipiente de recoltare, raspunde si se asigura ca acestea sunt in termen de valabilitate ;*



- *raspunde de trusa de urgenta a punctului de recoltare*
- *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 cu echipamentele;*
- *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;*
- *primește de la responsabilii de analiza procedurile operationale, standardele si alte documente necesare determinarilor;*
- *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-punct de recoltare)*
- *inregistrările de temperatura si umiditate notandu-se in fisele de monitorizare specifice .*
- *sterilizeaza incaperea si noteaza, cnform procedurii*
- *respecta traseul probelor in timp si spatiu;*
- *este la curent cu toate cerintele ,procedurile si protocoalele cuprinse in SR EN ISO 15189:2023 pentru laboratoare medicale si le aplica intocmai;*
- *colaboreaza eficient pe aceasta tema cu managerul calitatii din laborator;*
- *raspunde de intocmirea si pastrarea documentelor din compartimentul de lucru.*
- *cunoaste sistemele de operare Microsoft Office(word,excel,fox),internet;nivel de acces 1(introducerea datelor,programarea analizelor,tiparirea rezultatele*
- *respecta programul de lucru si utilizeaza eficient si rational timpul de lucru .*
- *respecta functiile ierarhice din interiorul laboratorului/spitalului conformandu-se cu promptitudine dispozitiilor primite ;*
- *respecta normele de decontaminare descrise in instructiunile de lucru;*
- *preia si executa ATRIBUTIILE ASISTENTULUI DE LABORATOR trasate de catre conducerea laboratorului sub supravegherea personalului superior,a asistentului sef/coordonator,a asistentilor de laborator;*

2. ATRIBUTIILE ASISTENTULUI MEDICAL DE LABORATOR

are toate responsabilitatile ce decurg din respectarea normelor in vigoare, a reglementarilor interne si a atributiilor postului

- *iși desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile si dispozitiile primite din partea medicului sef de laborator;*
- *monitorizeaza temperatura si umiditatea mediului ambiant (incaperea departamentului in care lucreaza) si temperatura inregistrata in frigidere si congelatoare (in departamentul in care lucreaza), inregistrările de temperatura si umiditate notandu-se in fisele de monitorizare specifice .*
- *executa faza de preexaminare ,analiza conform procedurii specifice de analiza si raspunde de exactitatea si promptitudinea introducerii datelor;*
- *verifica starea echipamentelor si efectueaza mentenanta acestora in limita competentei;*
- *raspunde de corecta utilizare a echipamentelor de analiza din departamentul in care lucreaza;*



- sesizeaza operativ responsabilii de analiza de orice deficiente constatata la echipamentele de masura si/sau analiza;
- primește ,inregistreaza si face alocarea probelor din spital conform cererilor de analiza;
- executa,sub supravegherea responsabilului de analiza , analize si investigații medicale de specialitate din produsele biologice prezentate pentru analiza in laboratorul clinic, prin metode manuale (aplicând tehnicile standard de laborator) si automate (aplicând tehnicile din manualele de utilizare, recomandate de producătorii aparatelor);
- inregistreaza datele rezultate din masuratori in caietele de lucru si in sistemul informatic
- executa actiuni corective pe care directorul de laborator, managerul calitatii, coordonatorul de departament i le solicita;
- identifica posibilele neconformitati;
- prepara solutii dezinfectante
- executa coloratii,la indicatia cadrelor superioare din laborator/responsabili de analiza
- respecta normele de pastrare si conservare a reactivilor de laborator cu care lucreaza;
 - se asigura ca toti reactivii si materialele utilizate sunt in termenul de valabilitate.
- informeaza responsabilul de analiza despre stocurile materialelor consumabile, reactivilor /mediilor de cultura ,in vederea aprovizionarii ritmice,corespunzatoare
- anunța, in scris, conducerea laboratorului, despre eventualele nereguli constatate la reactivii si materialele de laborator ;
- răspunde de păstrarea documentelor din compartimentului de lucru, inclusiv a celor menționate mai sus.
- colaboreaza cu managerul calitatii in vederea mentinerii Sistemului Calitatii in laborator;
- primește de la responsabilii de analiza procedurile operationale, standardele si alte documente necesare determinarilor;
- participa la activitati de instruire pe linia calitatii in laborator pentru insusirea temeinica a determinarilor si a instructiunilor de lucru cu echipamentele;
- participa la instruirea lunara conform planului aprobat;
- participa la cursurile anuale de specialitate cu tematica de laborator sau SMC ;
- asigura si pastreaza confidentialitatea datelor si informatiilor profesionale;
- raspunde de mentinerea curateniei si ordinii in incaperile laboratorului;
- respecta traseul probelor in timp si spatiu;
- raspunde de supravegherea si colectarea materialelor si instrumentarului de unica folosinta utilizat si se asigura de depozitarea acestora in vederea distrugerii
- colaboreaza eficient pe aceasta tema cu managerul calitatii din laborator;
- cunoaste sistemele de operare Microsoft Office(word,excel,fox),internet;nivel de acces 1(introducerea datelor,programarea analizelor,tiparirea rezultatelor);
- cunoaste si respecta ROI si ROR;
- respecta functiile ierarhice din interiorul laboratorului/spitalului conformandu-se cu promptitudine dispozitiilor primite ;
- își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile si dispozitiile primite din partea medicului sef de laborator;
- cunoaste si respecta Codul Muncii si legislatia in vigoare in domeniu;
- se specializeaza continuu in ceea ce priveste cerintele postului;
- urmareste introducerea in practica a metodelor si tehnicilor noi de laborator;



- poarta in permanenta, in timpul programului de lucru, echipamentul de protecție stabilit, pe care-l schimba ori de câte ori este necesar in vederea păstrării igienei si a aspectului estetic personal, precum si ecusonul standard pentru identificare;
- respecta normele igienico – sanitare si de protecția muncii; Respecta normele de securitate, manipulare a reactivilor si celorlalte materiale de laborator, precum si a recipientelor cu produse biologice si patologice; Respecta normele P. S. I.;
- respecta programul de lucru si semnează zilnic si la timp in condica de prezenta; timpul de munca se consemnează zilnic in condicile de prezenta ale laboratorului, cu trecerea orei de începere a programului si a orei de terminare a programului de lucru; utilizeaza eficient si rational timpul de lucru .
- respecta normele de decontaminare descrise in instructiunile de lucru;
- executa si alte sarcini in legatura cu profesia, trasate de catre conducerea laboratorului.
- este la curent cu toate cerintele ,procedurile si protocoalele cuprinse in SR EN ISO 15189:2023 pentru laboratoare medicale si le aplica intocmai;

CAP.IV - Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

- subordonat față de: *manager, director de îngrijiri, medic șef/coordonator, medic, chimist, biochimist, biolog, asistent șef/coordonator;*

- superior pentru: *personalul mediu și auxiliar: infirmier, brancardier, îngrijitor*

b) Relații funcționale: *cu ceilalți angajați ai spitalului*

c) Relații de control: *nu*

d) Relații de reprezentare: *nu*

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice: *nu*

b) cu organizații internaționale: *nu*

c) cu persoane juridice private: *nu*

3. Delegarea de atribuții și competență

a) atribuții delegate: *toate atribuțiile menționate mai sus în prezenta fișă de post*

b) persoane care vor prelua atribuțiile delegate: *asistenți medicali din cadrul sectorului de activitate*

CAP.V - Întocmit de:

1. Numele și prenumele: Vitalariu Ancuta

2. Funcția de conducere: asistent șef

3. Semnătura

4. Data întocmirii

CAP.VI - Luat la cunostință de către ocupantul postului (am primit un exemplar):

1. Numele și prenumele:

2. Semnătura

3. Data

