

FISA POSTULUI ASISTENT MEDICAL GENERALIST DEBUTANT CU PL

Cod COR: 325904

TITULAR POST:

FUNCTIA/POSTUL/SPECIALITATEA: asistent medical generalist debutant cu PL

LOC MUNCA: Laborator analize medicale

GRADUL PROFESIONAL : asistent medical generalist debutant

NIVELUL POSTULUI: executie

CERINTELE POSTULUI:

- a) Pregătirea profesionala: Școala postliceala sanitara
- b) Experiența necesara:
- c) Conștiinciozitate fata de sarcinile pe care le are de îndeplinit;
- d) Cunostinte minime de operare pe calculator ;
- e) Dificultatea operațiunilor specifice postului: cunoașterea gradului de risc in utilizarea aparaturii medicale din dotare, gradul de autonomie in luarea unor decizii in caz de urgenta;
- f) Responsabilitatea implicata de post: responsabilitatea actului medical, responsabilitatea confidențialității privind informațiile specifice locului de munca;

a) RELATII

- este subordonat sefului de laborator, personalului medical superior si asistentei sefe;

b) FUNCTIONALE:

- colaborează cu celelalte secții/compartimente sau subunitati funcționale ale spitalului in scopul realizării sarcinilor de serviciu si in scopul furnizării de servicii medicale in sistemul asigurărilor sociale de sănătate, conform contractului încheiat intre spital si Casa de Asigurări de Sănătate Iași.

PROGRAM DE LUCRU :

- activitate curenta in cadrul laboratorului de analize medicale conform programului de lucru stabilit in conformitate cu prevederile legale in vigoare: 7 ore/zi sau program de ture 12/24 ore in functie de situatie.

ATRIBUTII SI RESPONSABILITATI :

I. Atributii asistent de laborator:

1. Pregătește fizic și psihic pacientul, în vederea recoltării, după caz;
2. Pregătește materialele necesare în vederea prelevării produselor biologice;
3. Sterilizează materialele necesare investigațiilor de laborator;
4. Recoltează produse biologice (în ambulator sau la patul bolnavului, după caz);
5. Prelevează unele produse biologice necesare investigațiilor de laborator;
6. Prepară și pregătește coloranți, medii de cultură și anumiți reactivi necesari pentru tehnicile de laborator;
7. Prepară soluții dezinfectante;
8. Asigură autoclavarea produselor biologice;
9. Efectuează tehnicile de laborator (hematologice, biochimice, bacteriologice, parazitologie, serologice, imunologie) pe analizoare automate;
10. Respectă normele de păstrare și conservare a reactivilor de laborator, cu care lucrează;
11. Acordă primul ajutor în caz de urgență (accidente produse în timpul recoltării);
12. Întocmește documente (buletine de analiză, înregistrarea rezultatelor de laborator);
13. Înregistrează datele de laborator pe calculator, având in vedere ca in unitate exista rețea informatizata si toate datele se introduc, se prelucrează si se transmit in format electronic;
14. Răspunde de corectitudinea datelor înregistrate;
15. Întocmește și comunică datele statistice din laboratorul de analize medicale;
16. Asigură păstrarea și utilizarea instrumentarului și a aparaturii din dotare;
17. Supraveghează și controlează efectuarea curățeniei și a dezinfecției laboratorului;
18. Respectă normele igienico-sanitare și de protecția muncii;
19. Utilizează și păstrează în bune condiții, echipamentele și instrumentarul din dotare, supraveghează colectarea materialelor și instrumentarului de unică folosință utilizat și se asigură de depozitarea acestora în vederea distrugerii.
20. Respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor nosocomiale;

21. Participă la realizarea programelor de educație pentru sănătate;
22. Informează persoana ierarhică superioară asupra deteriorării reactivilor și a aparaturii din dotarea laboratorului;
23. Respectă secretul profesional și codul de etică al asistentului medical;
24. Respecta și apara drepturile pacientului;
25. Păstrează confidențialitatea privind rezultatele analizelor, datele, informațiile și documentele de orice fel specifice locului de muncă
26. Se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale și de utilizare a echipamentelor, prin studiu individual sau alte forme de educație continuă;
27. Participă la procesul de formare a viitorilor asistenți de laborator;
28. Informațiile pe care le detine angajatul, ca efect al executării contractului de muncă sunt strict confidențiale. De asemenea sunt confidențiale documentele care s-au pus sau se vor pune la dispoziția angajatului;
29. Secretul profesional este obligatoriu, cu excepția situațiilor prevăzute de lege;
30. Face obiectul secretului profesional tot ceea ce salariatul, în timpul exercitării profesiei sale, a aflat direct sau indirect în legătură cu viața intimă a bolnavului, a familiei, a apartenințelor, precum și probleme de diagnostic, prognostic, tratament, diverse circumstanțe în legătură cu boala. Secretul profesional persistă și după terminarea tratamentului sau decesul pacientului;
31. Secretul profesional trebuie păstrat și față de aparținători, dacă pacientul nu dorește altfel;
32. Secretul profesional trebuie păstrat față de colegi, cadre sanitare și instituții medicale care nu sunt implicate în actul medical al pacientului în cauză;
33. Poarta echipamentul de protecție prevăzut de regulamentul de ordine interioară care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal;
34. Supraveghează și coordonează activitățile desfășurate de personalul din subordine;
35. Respecta codurile de procedură la colectarea deșeurilor medicale;
36. Are obligația să-și însușească și să respecte normele PSI prevăzute de legislația în vigoare;
37. Respecta strategiile și politicile de dezvoltare ale spitalului elaborate de conducerea spitalului, în concordanță cu strategia Ministerului Sănătății Publice, având în vedere necesarul de servicii medicale din teritoriul respectiv;
38. Obligatorietatea cunoașterii și respectării prevederilor actelor normative în vigoare, aplicabile în domeniul sanitar;
39. Este numită persoana responsabilă pentru intervenție în caz de incendiu și a altor situații de urgență;
40. Respecta:
 - prevederile legale în vigoare privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale,
 - prevederile legale în vigoare privind regimul deșeurilor,
 - prevederile legale în vigoare pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, tehnicile de lucru și interpretare pentru testele de evaluare a eficienței procedurii de curățenie și dezinfectie, procedurilor recomandate pentru dezinfectia mâinilor, în funcție de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcție de suportul care urmează să fie tratat și a metodelor de evaluare a derulării și eficienței procesului de sterilizare,
 - prevederile legale în vigoare pentru aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare;
41. Respecta prevederile legale în vigoare privind protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestora.
42. Are obligația de a anunța în cel mai scurt timp directorul de îngrijiri în legătură cu orice caz de îmbolnăvire sau de apariție a unei boli transmisibile în familie, cu situațiile de incapacitate temporară de muncă;
43. Atribuțiile se completează cu cele stabilite prin deciziile emise în baza prevederilor legale aplicabile;
44. Are obligația de a solicita acordul scris al pacientului pentru recoltarea de analize; în obținerea acordului scris al pacientului, este obligat să prezinte pacientului informații la un nivel științific rezonabil pentru puterea de înțelegere a acestuia cu privire la potențialul de risc;
45. Acorda servicii medicale în mod nediscriminatoriu.
46. Are obligația de a participa la activitățile privind îmbunătățirea calității serviciilor spitalului.

II. Responsabilități în domeniul sistemului de control intern/managerial (SCIM)

1. Asigură dezvoltarea sistemului de control intern/managerial (SCIM) la nivelul structurii din care face parte;
2. Elaborează proceduri pentru activitățile ce sunt necesare a fi procedurate în vederea asigurării dezvoltării SCIM la nivelul structurii din care face parte;
3. Identifică riscurile asociate activităților pe care le dezvoltă în vederea realizării obiectivelor specifice structurii din care face parte;

4. Evalueaza gradul de risc pentru activitatile pe care le dezvoltă în vederea realizării obiectivelor specifice;
5. Propune măsuri pentru diminuarea riscurilor identificate și le înaintează conducerii spre avizare

III. Atributii generale:

1. Are obligația de a semna zilnic în condica de prezență cu menționarea orei de venire și de plecare din serviciu;
2. Respectă graficul de lucru pe tura stabilită;
3. Nu va părăsi locul de muncă fără aprobarea șefului de laborator;
4. Schimbarea turei de lucru se va solicita prin cerere scrisă aprobată de șeful laboratorului și cu avizul managerului unității;
5. Are obligația de a respecta programarea concediului de odihnă planificat la începutul anului;
6. Este interzis fumatul, venirea la serviciu în stare de ebrietate și consumul de băuturi alcoolice în timpul programului de lucru;
7. Respectă prevederile Regulamentului intern și ale ROF ;
8. Urmărește și asigură folosirea, păstrarea și întreținerea corectă a bunurilor din dotarea laboratorului;
9. Respectă prevederile procedurilor de lucru și/sau operaționale specifice.

IV. Atributii privind securitatea și sănătatea în munca, SU (situații de urgență) , colectare deseuri:

1. Își însușește și respectă normele de securitate și sănătate în munca prevăzute în Legea nr. 319/2006 și normele de aplicare a acestora;
- 1.1. Angajatul va desfășura activitatea în așa fel încât să nu expună la pericole de accidentare sau îmbolnăvire profesională persoana proprie sau alți angajați, în conformitate cu pregătirea și instruirea în domeniul protecției muncii primită de la angajatorul său.

În acest scop angajatul are următoarele obligații:

- a. Să-și însușească și să respecte normele și instrucțiunile de protecție a muncii și măsurile de aplicare a acestora;
 - b. Să utilizeze corect echipamentele tehnice, substanțele periculoase și celelalte mijloace de producție;
 - c. Să nu procedeze la deconectarea, schimbarea sau mutarea arbitrară a dispozitivelor de securitate ale echipamentelor tehnice și ale clădirilor, precum și să utilizeze corect aceste dispozitive;
 - d. Să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă orice defecțiune tehnică sau altă situație care constituie un pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională;
 - e. Să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă în cel mai scurt timp posibil accidentele de muncă suferite de persoana proprie sau de alți angajați;
 - f. Să oprească lucrul la apariția unui pericol iminent de producere a unui accident și să informeze de îndată conducătorul locului de muncă;
 - g. Să refuze întemeiat executarea unei sarcini de muncă dacă aceasta ar pune în pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională persoana sa sau a celorlalți participanți la procesul de producție;
 - h. Să utilizeze echipamentul individual de protecție din dotare, corespunzător scopului pentru care a fost acordat;
 - i. Să coopereze cu angajatorul și / sau angajații cu atribuții specifice în domeniul securității și sănătății în muncă, atâta timp cât este necesar, pentru a da angajatorului posibilitatea să se asigure că toate condițiile de muncă sunt corespunzătoare și nu prezintă riscuri pentru securitate și sănătate la locul său de muncă;
 - j. Să coopereze cu angajatorul și / sau cu angajații cu atribuții specifice în domeniul securității și sănătății în muncă, atâta timp cât este necesar, pentru realizarea oricărei sarcini sau cerințe impuse de autoritatea competentă pentru prevenirea accidentelor și bolilor profesionale;
 - k. Să dea relații din proprie inițiativă sau la solicitarea organelor de control și de cercetare în domeniul protecției muncii.
2. Își însușește și respectă prevederile Legii nr. 481/2004 privind protecția civilă;
 3. Își însușește și respectă prevederile Legii nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor;
 4. Își însușește și respectă prevederile Legii nr. 132/2010 privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice.

V. Atributii privind gestionarea deșeurilor

1. Aplica procedurile stipulate de codul de procedură ;
2. Aplica metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale.

VI. Atributii privind Sistemul de Management Integrat (calitate + mediu + SSM):

1. Își însușește și respecta cerințele procedurilor SMI, conform SR EN ISO 9001 :2015, SR EN 14001:2015; 18001:2008 și SR EN ISO 15189:2013 ;
2. Își însușește și respecta cerințele Manualului SMI ;
3. Elaborează/participa la elaborarea de proceduri de lucru atunci când este cazul ;
4. Organizează și răspunde de activitatea pe linie de management integrat din cadrul laboratorului;
5. Asigură stabilirea, implementarea și menținerea proceselor necesare SMI conform Declarației din Manualul SMI la nivelul laboratorului;
6. Raportează Responsabilului cu Managementul Integrat (RMI) despre funcționarea SMI și necesitățile de îmbunătățire a acestuia ;
7. Coordonează procesele desfășurate de personalul laboratorului precum și respectarea prevederilor manualului SMI ;
8. Implementează și urmărește aplicarea manualului SMI;
9. Controlează și conduce instruirea de specialitate în cadrul laboratorului în vederea constientizării cerințelor clienților;
10. Intocmește evidente și întreaga documentație aferentă cerințelor din legi, reglementări, etc. cât și cerințele din standardele de Management Integrat specifice activității laboratorului;
11. Se documentează privind legislația în vigoare, aplicabilă domeniului de activitate (simpozioane, instruirii, etc) ;
12. Asigură interfata cu terți , cu factorii interesați, pe linie de management integrat ;
13. Participă la auditurile interne și la analiza efectuată de management privind modul de implementare a SMI ;
14. Stabilește nivelul de competență, experiența și instruire, necesare personalului din cadrul laboratorului implicat în activitatea specifică SMI ;
15. Identifică necesitățile de instruire pentru întregul personal al laboratorului pe linie profesională, cât și pe cea de management integrat , cu privire la funcționarea SMI.
16. Rezolvă împreună cu RMI divergențele care apar pe linia SMI.
17. Programează instruirea pe linie de management integrat a personalului laboratorului.
18. Urmărește rezolvarea neconformităților constatate la auditurile interne, în cadrul laboratorului;
19. Implementează acțiunile corective și/sau preventive pentru eliminarea neconformităților constatate;

VII. Limite de competențe:

Isi desfășoară activitatea în cadrul laboratorului de analize medicale, conform reglementărilor legale în vigoare. .

VIII. Responsabilitati:

1. Răspunde de executarea în bune condiții și la timp ,conform normelor tehnice stabilite de MS a tuturor sarcinilor și atribuțiilor de serviciu pe care le are, precum și de respectarea tuturor dispozițiilor legale în legătură cu activitatea sa din cadrul compartimentului în care funcționează.
2. Răspunderea este disciplinară ,administrativă sau penală, după caz, precum și materială în cazul în care s-a produs un prejudiciu patrimonialului.

Aceste atribuții nu sunt limitative, salariatul având obligația de a respecta și duce la îndeplinire orice alte sarcini, decizii și dispoziții primite din partea conducerii unității, a Direcției de Sănătate Publică sau a Ministerului Sănătății în baza reglementărilor legale în vigoare.

Salarizare:

- Salarizarea este în conformitate cu legislația în vigoare;
- Salariul de bază este remunerația primită în raport cu munca depusă, cu cantitatea și calitatea acesteia, cu importanța socială a muncii;

Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu răspunde disciplinar, contravențional sau penal, după caz.

Fisa postului este valabilă pe întreaga perioadă de desfășurare a contractului de muncă, putând fi reînnoită în cazul apariției unor noi reglementări legale sau ori de câte ori este necesar.

Seful locului de muncă,
Funcția : Șef laborator analize medicale
Numele și Prenumele :
Semnatura :

Luat la cunoștință și primit un exemplar salariat
Numele și prenumele :
Semnatura.....
Data: