



SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚA BACĂU

Bacău, Str. Apărătorilor, Nr. 2, Cod Postal 600114, C.U. 4278728
Tel: 0234.534.000, Fax: 0234.517.4241, mail: spitalbacau@gmail.com
www.spitaluljudetebacau.ro

**Aprobat,
Manager**

FISA POSTULUI

Sectia

Titularul postului :

Marca:

A. Informatii generale privind postul

1. **Nivelul postului :** de execuție
2. **Denumirea postului :** Asistent medical principal de laborator, responsabil cu trasabilitatea probelor și gestionarea neconformităților
3. **Gradul profesional/Treapta profesionala :** **asistent** medical principal de laborator

B. Scopul principal al postului : să asigure continuitatea și calitatea proceselor legate de fluxul probelor, trasabilitate, controlul neconformităților și menținerea standardelor impuse de acreditarea conform SR EN ISO 15189/2022

C. Condiții specifice pentru ocuparea postului :

1. Studii de specialitate :

- Diploma de Bacalaureat si Diploma de absolvire Scoala postliceala sanitara (liceu sanitar + curs de echivalare de 1 an/diploma de absolvire Scoala postliceala sanitara in specialitatea asistent medical generalist) + Certificat de competenta Laborator sau Studii superioare de lunga durata - in specialitatea asistent medical generalist (Diploma de licenta) + Certificat absolvire curs specializare Laborator
- Certificat de membru OAMGMAMR + Aviz anual pentru autorizarea exercitarii profesiei + Asigurare de malpraxis pentru cazurile de raspundere civila profesionala pentru prejudicii cauzate prin actul medical, incheiata anual, in conformitate cu prevederile legislatiei in vigoare.

2. Cunoștințe de operare/programare pe calculator : operare PC nivel mediu.

3. Limbi străine cunoscute: limba engleza - nivel conversatie

4. Abilitati, calitati si aptitudini necesare : abilitati tehnice - manualitate, abilitati in utilizarea aparaturii din secție, cunoașterea tehnicilor impuse de specificul secției ; promptitudine, operativitate, punctualitate, corectitudine, perseverenta, aptitudini de comunicare cu pacientii, apartinatorii si echipa multidisciplinara in vederea crearii unui climat de incredere adecvat serviciului medical, tact, amabilitate, empatie, adaptarea la complexitatea muncii, receptivitate pentru documentare si rezolvarea problemelor, disponibilitate la efort suplimentar, flexibilitate, perseverenta, obiectivitate, disciplina, initiativa, creativitate, aptitudini de planificare si organizare a operatiunilor si activitatilor, echilibru emotional, rezistenta la stres, incredere in sine.

5. Experiență profesională de minimum 3–5 ani într-un laborator clinic acreditat conform SR EN ISO 15189/2022.

6.Competențe dovedite în activități de monitorizare, documentare și verificare a **trasabilității probelor** pe întreg fluxul preanalitic, analitic și postanalitic.

7.Cunoștințe și abilitate demonstrată în **gestionarea neconformităților**, analiza cauzelor, măsuri corective și preventive, conform procedurilor interne și cerințelor ISO 15189.

8.Capacitatea de a opera în mod autonom în cadrul sistemului de management al calității, pentru activitățile specifice responsabilității nominale atribuite.

9.Competenta manageriala – nu este cazul

C1. ATRIBUTII GENERALE

I. Aspecte generale

- a. Respectă prevederile documentate în Regulamentul de Organizarea și Funcționare și Regulamentul intern al spitalului;
- b. Respectă cu strictețe prevederile Ordinului nr. 1101/30.09.2016 referitor la Normele de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare;
- c. Nu îi este permis să se prezinte la programul de activitate sub influența băuturilor alcoolice sau a efectului generat de consumul de substanțe halucinogene;
- d. Nu îi este permisă consumarea pe timpul programului de activitate a băuturilor alcoolice sau a altor substanțe halucinogene;
- e. Nu îi este permis fumatul pe timpul programului de lucru în nicio încălțăminte a spitalului sau în alte zone cu pericol iminent de producere a unor incendii;
- f. Are obligația să se prezinte la examinarea de supraveghere a sănătății la locul de muncă conform planificării efectuate de către medicul de medicina muncii;
- g. Utilizează integral timpul de lucru, respectând programul zilnic stabilit;
- h. Nu are voie să părăsească locul de muncă fără aprobarea șefului ierarhic;
- i. Asigură rezolvarea în termen a sarcinilor și responsabilităților stabilite și documentate în fișa de post preluată de la serviciul RUNOS;
- j. Răspunde de corectitudinea și calitatea tuturor lucrărilor executate pe timpul programului de lucru;
- k. Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă;
- l. Este loial structurii organizatorice din care face parte și respecta ierarhia profesională stabilită la nivel de spital;
- m. Se preocupă de îmbunătățirea continuă a cunoștințelor sale profesionale prin studiu individual sau prin alte forme de pregătire profesională;
- n. În funcție de perfecționarea sistemului de organizare al spitalului, de schimbările legislative ulterioare, prezenta fișă de post poate fi completată cu atribuții/responsabilități specifice noilor cerințe, care vor fi comunicate salariatului, ținându-se cont de competențele titularului de post.

II Atribuții privitoare la respectarea cerințelor de sănătate și securitate în muncă și pe linie de apărare împotriva incendiilor și situații de urgență

- a. Își însușește și respectă prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și de PSI precum și măsurile de aplicare a acestora;
- b. Cunoaște și respectă cu strictețe prevederile normelor de securitate și sănătate în muncă stabilite în raport cu specificul activităților pe care le desfășoară, conform Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006 și a normelor metodologice de aplicare a acestora aprobate prin HG nr. 142/2006, precum a tuturor

- reglementărilor pe linie de SSM și a instrucțiunilor unității pentru securitate și sănătate în muncă aferente postului ocupat;
- c. Cunoaște și aplică prevederile Ordinului 712/2005 pentru aprobarea dispozițiilor generale privind instruirea salariaților în domeniul prevenirii și stingerii incendiilor și instruirea în domeniul protecției civile, a celorlalte acte normative în domeniul PSI și al SU și a instrucțiunilor unității pe linia PSI și SU;
 - d. Își desfășoare activitatea în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă;
 - e. Participă la toate instruirile interne periodice de SSM și PSI-SU și își însușește cerințele specifice care îi sunt aduse la cunoștință;
 - f. Își desfășoară activitatea, în conformitate cu pregătirea sa profesională, precum și cu instrucțiunile primite din partea șefului său ierarhic, astfel încât să nu se expună la pericole de accidentare sau îmbolnăvire profesională și nici să nu pună în pericol siguranța și sănătatea altor salariați din spital sau a pacienților și aparținătorilor acestora;
 - g. Își însușește și aplică în mod corespunzător măsurile stabilite de către conducere, în planul de evacuare în caz de apariție a unei stări de pericol grav sau iminent de accidentare;
 - h. Utilizează corect resursele materiale specifice activităților pe care trebuie să le efectueze pe timpul programului său de lucru;
 - i. Utilizează corect echipamentul individual de protecție acordat;
 - j. Comunică imediat șefului său ierarhic orice situație de muncă despre care are motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea sa, a colegilor săi de muncă și a pacienților/aparținătorilor precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
 - k. Aduce la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului incidente/accidente de muncă în care a fost direct implicat;
 - l. Cooperează cu persoanele direct vizate, pentru a face posibilă implementarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, privitoare la protecția sănătății și securității lucrătorilor și asigură suportul necesar în ceea ce privește menținerea unui mediu de muncă sigur;
 - m. Oprește lucrul la apariția unei stări de pericol grav și iminent de accidentare și informează de îndată conducătorul locului de muncă;
 - n. Nu patrunde în zonele de restricție sau în locurile de muncă pentru care nu a fost instruit;
 - o. Se deplasează numai pe traseele de acces stabilite și depozitează materialele și echipamentele pe care le utilizează numai în spațiile recomandate de către șeful locului de muncă;
 - p. Participă la exercițiile de alarmare organizate de responsabilul de apărare împotriva incendiilor la nivel de spital;
 - q. Își însușește și respectă regulile stabilite privitoare la utilizarea mijloacelor de stingere a incendiilor;
 - r. Își însușește și respectă regulile stabilite privitoare la evitarea riscurilor de producere a incendiilor, în corelare cu specificul activităților pe care le desfășoară.

III. Atribuții privind sistemul integrat de management (SMI)

- a. Își însușește și respectă prevederile informațiilor documentate interne SMI specifice postului pe care îl ocupă (proceduri de sistem, proceduri operationale, instrucțiuni specifice);
- b. Asigură conformitatea întocmirii informațiilor documentate specifice activităților pe care le desfășoară, cu respectarea termenelor de finalizare stabilite;

- c. Respectă circuitele informationale reglementate la nivel de spital, în domeniul său de competență;
- d. Asigură sistemul de comunicare internă cu toate părțile interesate specifice activităților pe care le desfășoară în cadrul spitalului;
- e. Respectă regulile stabilite la nivel de spital privitoare la asigurarea continuității activităților, în domeniul său de competență;
- f. Își însușește și respectă prevederile documentate în declarația de politică SMI a spitalului;
- g. Asigură realizarea obiectivelor specifice postului pe care îl ocupă și transmite superiorului său ierarhic informările specifice care-i sunt solicitate privitoare la realizarea acestor obiective.
- h. Își însușește și se implică în mod activ în implementarea managementului riscurilor la nivelul structurii organizatorice din care face parte.

IV. Atribuții în conformitate cu Regulamentul UE nr. 679 din 27 aprilie 2016

- a. de a cunoaște și de a aplica prevederile actelor normative din domeniul prelucrării datelor cu caracter personal;
- b. de a păstra confidențialitatea asupra datelor personale pe care le prelucreează atât în afara programului normal de lucru cât și după încetarea contractului individual de muncă cu spitalul;
- c. de a nu dezvalui datele personale pe care le prelucreează unor alte persoane decât cele în privința cărora îi este permis acest lucru prin procedurile interne, prin regulamentul intern al spitalului, prin Contractul individual de muncă și fișa postului;
- d. de a prelucra datele personale numai pentru aducerea la îndeplinire a atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului, în Contractul individual de muncă și în Regulamentul intern în vigoare.

V. Atribuții și responsabilități privind sistemul de control intern managerial conform prevederilor Ordinului 600/2018

- a. Participă la instruirile interne organizate privitoare la explicarea cerințelor standardelor Ordinului 600/2018;
- b. Își însușește și respectă cerințele standardelor Ordinului 600/2018 și cele ale tuturor actualizărilor specifice ulterioare;
- c. Își însușește și respectă cerințele legislației suport aplicabile standardelor Ordinului 600/2018 în corelare cu specificul activităților pe care le desfășoară;
- d. Cunoaște și asigură suport concret în realizarea obiectivelor specifice ale structurii organizatorice din care face parte;
- e. Își însușește și respectă cerințele documentate în procedurile interne elaborate privitoare la aplicarea standardelor Ordinului 600/2018;
- f. Își însușește și respectă regulile interne stabilite privitoare la managementul riscurilor care vizează activitățile în care este direct implicat;
- g. Respectă regulile stabilite privitoare la desfășurarea auditurilor interne și externe care vizează controlul intern managerial.

VI. Responsabilități

Titularul de post răspunde de:

- a. respectarea prevederilor legale și a tuturor informațiilor documentate (interne și externe) aplicabile postului pe care îl ocupă;
- b. realizarea obiectivelor individuale, aplicabile postului pe care îl ocupă în structura organizatorică din care face parte;

- c. corectitudinea gestionării documentației elaborate privitoare la activitatea desfășurată;
- d. monitorizarea măsurilor dispuse de managementul de varf privind neconformitățile constatate;
- e. implementarea măsurilor specifice documentate în planurile de acțiuni elaborate pentru ținerea sub control a riscurilor ce derivă din activitățile pe care le desfășoară;
- g. păstrarea confidențialității tuturor datelor și informațiilor la care are acces prin natura și specificul activităților pe care le desfășoară.

VII. Răspunderea disciplinară, patrimonială, contravențională sau penală

Titularul de post răspunde disciplinar, patrimonial, contravențional sau penal atunci când:

- a. nu respectă programul de activitate stabilit de conducerea spitalului;
- b. nu respectă regulile de conduită etică și deontologie specifice profesiei sale;
- c. nu respectă măsurile privind securitatea și sănătatea în muncă și nu utilizează în mod adecvat echipamentele de lucru și cele de protecție;
- d. nu duce la îndeplinire sau îndeplinește necorespunzător atribuțiile de serviciu și orice sarcină specifică domeniului de competență conferit;
- e. produce pagube materiale și din propria vină în legătura cu munca pe care o desfășoară;
- f. comite orice alte abateri sancționabile prin Regulamentul intern, ROF, Codul muncii sau alte acte normative aflate în vigoare.

VIII. Salarizare:

Salarizarea este în conformitate cu legislația în vigoare și se regăsește în contractul individual de muncă pe care l-a semnat.

Fișa postului este valabilă pe întreaga perioadă a contractului de muncă al titularului de post, putând fi actualizată în cazul apariției unor noi reglementări legale sau ori de câte ori situația o va impune în mod legal și se întocmește în 3 exemplare.

C2.Atribuțiile specifice generale:

În exercitarea profesiei, asistentul medical are responsabilitatea actelor întreprinse în cadrul activităților ce decurg din rolul autonom și delegat:

1. Răspunde de pregătirea fizică și psihică a pacientului în vederea recoltării, după caz;
2. Răspunde de pregătirea materialului necesar în vederea prelevării produselor biologice ;
3. Răspunde de sterilizarea materialelor necesare investigațiilor de laborator;
4. Răspunde de recoltarea produselor biologice (în ambulatoriul de specialitate);
5. Răspunde de prelevarea produselor biologice necesare investigațiilor de laborator;
6. Răspunde de prepararea și pregătirea coloranților și a anumitor reactivi necesari pentru tehnici de laborator;
7. Răspunde de prepararea soluțiilor dezinfectante;
8. Răspunde de efectuarea tehnicilor de laborator (hematologie, biochimie, serologie, citologie);
9. Respecta normele de păstrare și conservare a reactivilor de laborator, cu care lucrează;
10. Răspunde de acordarea primului ajutor în situații de urgență (accidente produse în timpul recoltării, etc.);
11. Răspunde de introducerea datelor de laborator pe calculator, după caz;
12. Răspunde de corectitudinea datelor înregistrate;
13. Răspunde și comunică datele statistice din laboratorul clinic;
14. Răspunde de asigurarea păstrării și utilizării instrumentarului și a aparaturii din dotare;
15. Răspunde de supravegherea și controlul efectuării curățeniei și dezinfectiei laboratorului;

16. Fiecare salariat trebuie să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruire sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă;
17. Răspunde și aplică prevederile Legii nr.319/2006 privind sănătate și securitatea în muncă;
18. Răspunde de utilizarea și pastrarea, în bune condiții a echipamentelor și instrumentarului din dotare, supraveghează colectarea materialelor și instrumentarului de unică folosință utilizat și se asigură de depozitarea acestora în vederea distrugerii;
19. Respecta reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor nosocomiale;
20. Participa la realizarea programelor de educație pentru sănătate;
21. Informează persoana ierarhic superioară asupra deteriorării reactivilor și a aparaturii din dotarea laboratorului;
22. Respecta secretul profesional și codul de etică al asistentului medical;
23. Se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale și de utilizare a echipamentelor, prin studiu individual sau alte forme de educație continuă;
24. Participa la procesul de formare a viitorilor asistenți medicali de laborator;
25. Răspunde de purtarea echipamentului de protecție prevăzut de regulamentul de ordine interioară, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru pastrarea igienei și a aspectului estetic personal;
26. Respectă instrucțiunile privind securitatea și sănătate în muncă, cât și normele PSI și de Protecție Civilă,
27. Manifestă interes pentru cunoașterea instrucțiunilor privind securitatea în muncă cât și pentru PSI și protecție Civilă.
28. Răspunde și aplică prevederile Legii nr.319/2006, privind sănătate și securitatea în muncă;
 - a) să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
 - b) să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
 - c) să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;
 - d) să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați 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;
 - e) să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană;
 - f) să coopereze 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;
 - g) să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu 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;
 - h) să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
 - i) să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.

Răspunde de respectarea reglementărilor în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor asociate actului medical

- j) Respectă legislația în vigoare privind colectarea, depozitarea și valorificarea deșeurilor conform **Ordinului nr. 1.226 din 3 decembrie 2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale :**

Asistenta medicala are urmatoarele atributii :

- a) aplica procedurile stipulate de codul de procedura
 - b) aplica metodologia de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deseurile rezultate din activitatile medicale
- k) Respectă contractul de confidențialitate anexă la contractul de muncă și codul de etică profesională a asistentului medical ;
- l) Respecta precauțiunile universale, principiile de igienă în pregătirea și administrarea substanței medicamentoase, managementul pentru deșeuri cu potențial contaminat/indepărtarea materialelor tăietoare și înțepătoare după utilizare, conform planului elaborat pentru fiecare secție/comportament*
- m) Respecta metodologia de supraveghere și control a accidentelor cu expunere la produse biologice, managementul cazului de accident prin expunere la sânge (expunere cutanată, expunere percutanată, expunere a mucoaselor).
- n) Respecta confidentialitatea informațiilor medicale din sistemul informatic al Spitalului. Acceseaza sistemul informatic utilizand user name-ul si parola personala.
- o) Are obligatia sa respecte secretul profesional si confidentialitatea informatiei medicale.
- p) Raspunde de modul in care se respecta prevederile Contractului de confidentialitate incheiat cu spitalul
- q) Răspunde de distribuirea Chestionarului de satisfacție al pacientului/aparținătorului; informeaza pacientul despre completarea electronica a chestionarului de satisfactie al pacientului.
- r) Respecta si apara drepturile pacientului;
- s) Se preocupă și de actualizarea cunostintelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educatie continua si conform cerintelor postului;
- t) Răspunde de participarea la procesul de formare a viitorilor asistenti medicali;
- u) Răspunde de supravegherea si coordonarea activitatilor desfasurate de personalul din subordine;
- v) Răspunde de menținerea unei rezerve asigurată și adecvată de materiale pentru salonul respectiv, medicamente și alte materiale necesare îngrijirii pacientului;
- w) Respectarea documentelor și înregistrărilor Sistemului de Control managerial (ISO, ANMCS, RENAR) ;
- x) Raspunde de modul in care respecta si aplica la locul de munca prevederile **Ordinului Ministrului Sanatatii nr. 1101/2016 privitor la infectiile asociate actului medical (infectiile nosocomiale) in raport cu sarcinile specifice postului ocupat :**

1.Trebuie sa cunoasca complexitatea activitatii si tehnicilor speciale din sectia/compartimentul in care lucreaza;respecta si raspunde de aplicarea protocoalelor medicale si procedurilor operationale.

2.Are obligatia sa cunoasca si sa indeplineasca responsabilitatile profesionale in cazul utilizarii tehnologiilor speciale, cu mentiunea ca daca exista tehnologii in schimbare, aceste responsabilitati vor fi modificate;

3.Are obligatia sa sa respecte regulamentul de ordine interioara, precum si normele de etica si deontologie profesionala

- y) *La recoltarea probelor biologice asistentul medical are obligatia sa obtina consimtamantul informat al pacientului, familiei sau reprezentantului legal (Legea 95/2006 cap.III, art.649-651 Acordul pacientului informat) si sa consemneze refuzul pacientului;*

z) *Respecta prevederile Ordinului 1761 din 09.2021 actualizat in 2022 referitor la a Norme tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfectie efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia*

aa) *În conformitate cu art.31, din legea 481/2004, privind protecția civilă, fiecare salariat are la locul de muncă, următoarele obligații:*

a) *să respecte normele, regulile și măsurile de protecție civilă stabilite;*

b) *să participe la instruire, exerciții, aplicații și la alte forme de pregătire specifică.*

bb) *Îndeplinește și alte sarcini stabilite de seful ierarhic în limita competențelor profesionale atestate:*

COMPETENȚELE ASISTENTULUI MEDICAL DIN SECȚIA LABORATOR :

- își însușește și aplică cerințele documentelor de calitate în vigoare;
- efectuează recepția esantioanelor primare în laborator, conservarea în faza pre-analitică, sterilizarea și pregătirea materialelor, instrumentarului de laborator, prepararea reactivilor, soluțiilor curente și coloranților uzuali, pregătirea esantioanelor pentru examinare, în conformitate cu cerințele procedurilor de lucru ;
- asigură manipularea esantioanelor în laborator și conservarea post- analitică a acestora în conformitate cu cerințele procedurilor de lucru;
- execută analize cu tehnici uzuale precum și operații preliminare efectuării examenelor de laborator, sub supravegherea medicului de laborator, biochimistului, chimistului sau biologului;
- urmărește programul de etalonare și verificare intermediară pentru echipamentul medical pentru care are decizie;
- decontaminează aparatura și echipamentele medicale pe care le exploatează și suprafețele meselor de lucru;
- prepară soluțiile pentru dezinfectia spațiilor de lucru;
- respectă precauțiile standard în conformitate cu cerințele instrucțiunilor ;
- îndepărtează probe biologice care nu mai sunt necesare și gestionează deșeurile medicale periculoase în conformitate cu cerințele procedurilor în vigoare;
- identifică neconformități, le înregistrează și le comunică Managerului Calității și Managerului Tehnic ;
- răspunde de asigurarea confidențialității în conformitate cu cerințele procedurilor în vigoare;
- respectă regulile și cerințele specifice aplicării eticii în laboratorul de analize medicale - gestionează documentele aflate în păstrare în condiții de siguranță și le predă la arhivă la termenele stabilite.

Atribuții specifice ale asistentului medical principal de laborator, responsabil cu trasabilitatea probelor și gestionarea neconformităților (post unic):

- coordonează activitățile pre-analitice (recepție probe, verificare conformitate, trasabilitate).
- cunoaște și aplică algoritmul de respingere a probelor neconforme.
- Asigură trasabilitatea probelor de la recepție până la eliberarea rezultatelor, prin monitorizarea etapelor, documentelor și sistemelor informatice utilizate.
- Exerciță rolul de responsabil cu trasabilitatea probelor, responsabilitate individuală ce nu poate fi redistribuită către alți membri ai personalului.

- Monitorizează, înregistrează și gestionează **neconformitățile** identificate în fluxul de lucru, inițiază analiza cauzelor și colaborează pentru implementarea măsurilor corective.
- Raportează periodic indicatorii de calitate aferenți domeniului de responsabilitate.
- Contribuie la actualizarea procedurilor operaționale standard (POS) referitoare la trasabilitate și gestionarea neconformităților.

D. Sfera relationala a titularului postului

1. Sfera relationala interna :
 - a) Relatii ierarhice :
 - subordonat fata de : Manager, Director de Ingrijiri, Medic sef de sectie, Asistent sef sectie
 - superior pentru: infirmier, ingrijitoare de curatenie, brancardieri
 - b) Relatii functionale : medici, asistenti medicali, kinetoterapeuti, statisticieni, profesioniști din alte departamente, indruma si supravegheaza activitatea practica a studentilor, elevilor care urmeaza studii de specialitate
 - c) Relatii de control: personalul auxiliar
 - d) Relatii de reprezentare – nu este cazul
2. Sfera relationala externa
 - a) Cu autoritati si institutii publice: colaboreaza cu SAJ Bacau, CAS Bacau, DGASPC, Primarii, Politie
 - b) Cu organizatii internationale : International Council of Nurses, European Nursing Council prin OAMGMAMR ;
 - c) Cu persoane juridice private - nu este cazul
3. Delegarea de atributii si competenta – nu este cazul

E. Intocmit de

1. Numele si prenumele :
2. Functia de conducere : Asistent sef
3. Semnatura
4. Data :

F. Data intocmirii Luat la cunostinta de catre ocupantul postului

1. Numele si prenumele :
2. Semnatura
3. Data

G. Contrasemneaza :

1. Numele si prenumele :
2. Functia de conducere : Medic sef sectie
3. Semnatura
4. Data

Fisa postului este anexa la contractul individual de munca si se intocmeste in trei exemplare.

