



Centrul Regional de Transfuzie Sanguină Iași

Str. Nicolae Bălcescu nr.21 Iași Tel./fax : 0332/408.329 , e-mail:crtiasi@yahoo.com

Operator de prelucrare a datelor cu caracter personal nr.36344

Fișa postului

I. Identificarea postului

1. Numele si prenumele titularului
2. Denumirea postului: Asistent medical de laborator grad principal
3. Pozitia in COR / Cod: 325904
4. Departamentul / locatia: Control biologic si de calitate a sangelui
5. Nivelul postului: Executie

6. Relatii ierarhice

Subordonare	:	Directorului CRTS, Sef laborator, Responsabil cu asigurarea calității, Asistent șef
Colaborare cu	:	Compartiment recrutare si educare donatori Compartiment colecta sange Compartiment prelucrare sange si componente sanguine labile Compartiment stocare si distributie, UTS spitale

II. Specificatiile postului

1. Nivelul de studii – medii , specializarea Laborator clinic
Experienta in domeniu- asistent medical principal cu vechime în activitatea de laborator
2. Aptitudini personale

Sa aiba insusiri de personalitate: seriozitate, responsabilitate, loialitate, hotarare, adaptabilitate, autocontrol, atitudine pozitiva,

Sa aiba calitati psihice necesare: spirit de observatie, rabdare, viteza de reactie, capacitate de orientare , capacitate de comunicare etc

3. Competente personale:

sa fie un bun organizator al activitatii proprii la locul de munca

sa fie apt din punct de vedere medical

3. Program de lucru

Pentru un program normal de lucru, 7 ore/ zi.

Program: L-V: ...7.00-14.00, fara pauza de masa,

S-D: .liber/program normal in situatii de urgenta /alte situatii ,la solicitarea conducerii

III. Descrierea postului

1. Scopul general al postului

Să efectueze testarea tuturor eşantioanelor de sânge prelevate de la donatori, cu ocazia fiecărei donari ,conform procedurilor de lucru specifice din laborator si a algoritmului de lucru stabilit de Laboratorul National de Referinta din cadrul INHT Bucuresti.

2. Descrierea sarcinilor / atributiilor / activitatilor postului

Sarcinile de serviciu obligatorii, reprezentand 100% din norma de baza corespunzatoare unei parti de 100% din salariul de baza.

Este direct raspunzator de indeplinirea intocmai a atributiilor si prevederilor sarcinilor de serviciu stabilite in prezenta fisa

Este direct raspunzator de pastrarea bunurilor materiale sau de alta natura pe care le are in gestiune;

Atributii principale

Efectueaza analize de laborator specifice activitatii transfuzionale, in conformitate cu legislatia in vigoare

Efectueaza la cerere si alte analize cu plata specifice activitatii laboratorului

La recepționarea eşantioanelor de sânge, verifică din punct de vedere calitativ dacă probele sunt conforme cu standardele proprii și respinge probele dacă acestea nu sunt corespunzătoare.

Verifică dacă testarea propriu-zisă este efectuată în conformitate cu standardele de laborator proprii și in conformitate cu procedurile de lucru specifice și se asigura că sistemul de calitate din laborator este respectat și menținut de fiecare dată și la fiecare testare.

Este implicat în mod activ în toate activitățile specifice și conexe ale laboratorului

Asigură și răspunde de întreținerea și calibrarea aparaturii din laborator.

Răspunde de păstrarea și utilizarea în condiții optime a kiturilor/serurilor

Descarcă zilnic, în fișele de magazie (subgestiune) kiturile/reactivii utilizați în activitatea de laborator

Participă împreună cu șeful de laborator la întocmirea referatelor necesare achiziției de reactivi/kituri/materiale necesare desfășurării activității de laborator

Participa la efectuarea statisticilor periodice, le raportează șefului de laborator și răspunde de exactitatea datelor raportate.

Participă la efectuarea controlului extern de calitate, conform algoritmului stabilit și răspunde de calitatea și conformitatea rezultatelor.

Comunică rezultatele controlului extern de calitate șefului de laborator și responsabilului cu asigurarea calității

Răspunde de semnalarea eventualelor neconformități aparute și identificate în Compartimentul de lucru indiferent de ce anume le generează (reactivi, echipamente de lucru, erori de natură umană)

Răspunde de modul de utilizare al programului informatic

Prelevează, conform graficului, probe biologice de la donatori în vederea repetării analizelor sau la solicitare, pentru efectuarea analizelor cu plată și răspunde de calitatea recoltei.

Atributii generale

Cunoaște, respectă și promovează litera și spiritul legii privind donarea de sânge și componente sanguine de origine umană- Legea 282/2005 actualizată

sa aiba autorizatie de libera practica valabila

sa aiba asigurare de raspundere civila (malpraxis), valabila pe perioada practicarii profesiei

sa foloseasca intotdeauna materiale de unica folosinta, ochelari de protectie, echipament de protectie etc

sa asigure si sa raspunda de aplicarea tuturor masurilor de igiena si antiepidemice, a ordinii disciplinei si curateniei precum si a normelor de protectia muncii in sectorul de activitate in care lucreaza

sa asigure si sa raspunda de respectarea legislatiei referitoare la colectarea deseurilor periculoase rezultate din activitatea medicala

sa asigure si sa raspunda de respectarea legislatiei referitoare la colectarea selectivă a deseurilor rezultate din activitatea de la locul de muncă.

sa se preocupe in permanenta de ridicarea nivelului profesional propriu

sa respecte confidentialitatea actului medical

sa respecte programul de lucru

sa se prezinte la locul de munca in deplina capacitate de munca pentru a putea indeplini in bune conditii sarcinile ce ii revin;

sa nu se prezinte la programul de lucru sub influenta bauturilor alcoolice;
sa poarte ecuson cu numele si prenumele scrise in clar precum si functia.
sa afiseze o tinuta vestimentara decenta si in concordanta cu normele de protectie a muncii din sistemul sanitar
sa cunoască și să respecte Regulamentul intern, Codul de conduită și etică profesională, Ghidul de protecția datelor cu caracter personal
sa asigure in cadrul serviciilor furnizate toate activitatile necesare, in limita domeniului de competenta
sa acorde servicii medicale de calitate fara nicio discriminare, pe criterii etnice, religioase, politice etc., folosind formele cele mai eficiente
sa participe, atunci când este cazul, la educația sanitară a donatorilor
sa asigure o relatie buna cu donatorii, prin respectarea demnitatii umane, a principiilor eticii si deontologiei medicale;
sa respecte intimitatea fiecarui donator /a altor categorii cu care vine în contact
sa respecte secretul profesional al unitatii si confidențialitatea actului medical
sa respecte masurile de securitate si sanatate la locul de munca;
sa cunoasca si sa respecte intocmai dispozitiile cu caracter normativ referitoare la munca pe care o indeplinesc, normele de protectie a muncii si PSI avand in vedere ca nu pot fi absolviti de raspundere prin invocarea necunoasterii acestora;
sa aduca la cunostinta conducerii accidente de munca suferite de propria persoana sau de alti angajati;
sa coopereze cu persoanele cu atributii specifice in domeniul securitatii si sanatatii in munca, atat timp cat este necesar, pentru realizarea oricarei sarcini sau cerinte impuse de autoritate competenta pentru prevenirea accidentelor si bolilor profesionale;
sa refuze intemeiat executarea unei sarcini de munca daca aceasta ar pune in pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala persoana sa sau a celorlalti colegi
sa informeze de indata conducerea unitatii despre orice deficiente constatata sau eveniment petrecut;
sa respecte fidelitatea fata de angajator;
sa apere patrimoniul laboratorului si al unitatii, sa previna orice sustragere de bunuri si sa ia masuri pentru evitarea degradarii lor;
sa nu absenteze nemotivat, iar invoirile si concediile fara plata sa fie justificate si anuntate sefului ierarhic;
sa promoveze si sa intretina relatii de buna intelegere si colaborare cu colegii
sa foloseasca integral timpul de munca exclusiv pentru indeplinirea sarcinilor de serviciu, in acest sens, nu se ocupa in timpul de munca de activitati care nu sunt cuprinse in atributiile si indatoririle sale ori nu sunt dispuse de sefii ierarhici
sa participe activ la rezolvarea sarcinilor echipei
sa fie cinstit, loial si disciplinat, dand dovada in toate imprejurarile de o atitudine civilizata si corecta fata de toate persoanele cu care vine in contact;
sa acorde ajutor, atat cat este rational posibil, oricarui alt salariat, aflat intr-o situatie de pericol;
sa execute și alte activitati, conform pregătirii, in legatura cu indeplinirea sarcinilor de serviciu, precizate de persoanele care au acest drept.
sa cunoasca si sa foloseasca corespunzator pregătirii si calificării programul informatic al unitatii

Raspunderea juridica generata de nerespectarea obligatiilor stabilite prin prezenta se va stabili in conformitate cu prevederile legislatiei in vigoare, precum si in baza procedurilor reglementate in Codul Muncii si in Regulamentul Intern

4. Obligatii si Restrictii:

Sa nu execute nicio sarcina suplimentara legata de activitatea sa decat daca ea vine de la persoanele autorizate si daca vine pe cale ierarhica si se incadreaza in prevederile legale; sa asigure pastrarea secretului profesional privind activitatile ce se desfasoara in cadrul spatiului de lucru;

5. Conditiiile de lucru ale postului

Desfasurarea activitatii se face zilnic, in timp normal de lucru, de 7 ore, la sediul unitatii, in cadrul compartimentului sus mentionat.

Conditii de formare profesionala

Participa la sesiuni de formare profesionala specifica si de perfectionare in domeniul de activitate.

Delegare (inlocuitori, sarcini delegate) Asigura si raspunde de activitatea desfasurata in functie de pregatirea profesionala, in urmatoarele situatii-concedii de odihna, concedii de boala alte situatii neprevazute, situatii de urgenta .

Activitatea se va desfasura conform cerintelor din fisa postului respectiv prin asumarea intregii responsabilitati.