

OAMGMAMR – FILIALA OLT  
FIȘA POSTULUI ASISTENT MEDICAL LABORATOR  
Unitatea Sanitară SPITALUL ORASENESC BALS  
Secția / Compartimentul MEDICINA DE LABORATOR

Aprobat :  
Manager

## FIȘA POSTULUI

### I.DENUMIREA POSTULUI :

ASISTENT MEDICAL **debutant**, specialitatea laborator  
Scop : asigură asistența medicală în specialitatea laborator

### II.DATE PERSONALE :

Nume :

Prenume :

### III.CERINȚELE POSTULUI

*Grad / Nivel de calificare desemnat prin titlurile oficiale*

Calificare de bază :

- Medic M (liceal),  
.....
- Postliceală PL ( liceu sanitar + curs de echivalare de 1an, școală Postliceală sanitară )  
.....DA.....
- Superioară S. ( facultate de asistență medicală )  
.....

*Grad / Nivel experiență*

- Perioada inițierii în vederea adaptării și efectuării operațiunilor generale și specifice postului
- Vechime în specialitate-FARA VECHIME

*Grad/ Nivel de certificare și autorizare*

OAMGMAMR – FILIALA OLT

FIȘA POSTULUI ASISTENT MEDICAL LABORATOR

-Certificat de membru O.A.M.G.M.A.M.R. – avizat anual.

( O.G. NR. 144/2008, privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a moașei și asistentului medical )

.....PRINCIPAL.....

-Asigurare Malpraxis

( Legea 95/2006, cap. V, art. 656/1 )

.....MD0000052662.....

### IV.POZIȚIE ÎN STRUCTURA UNITĂȚII

A.Subordonat : Manager, Director medical, Medic șef de laborator

B.Are în subordine: personalul auxiliar din secție.

C. Inlocuieste alt asistent de laborator.

### V. RELATII DE MUNCA

D. IERARHICE: Manager, Medic Sef laborator, Biolog

E. FUNCTIONALE: alte asistente medicale, infirmiere, medici, personal financiar si administrative

F. DE REPREZENTARE: unitatea sanitara in relatie cu pacientul

## VI. ATRIBUTII GENERALE:

- Raspunde de respectarea programului de lucru, a ROI si ROF ale unitatii
- Aplica si respecta normele de protectie a muncii(Ord.MS 319/2006), PSI si masurile de aplicare ale acestora
- Desfasoara activitatea in asa fel incat sa nu expuna pericolului de accidente si imbolnavire profesionala, atat propria persoana cat si pe celelalte persoane la locul de munca
- Respecta reglementarile in vigoare, privind curatenia, dezinfectia si sterilizarea
- Supravegheaza si aplica corect codul de procedura pentru gestionarea deseurilor(Ord.MS 1226/2012)
- Respecta Statutul si Regulamentul de organizare si functionare al Ordinului asistentilor medicali si moaselor din Romania, privind exercitarea profesiilor de asistent medical si de moase
- Participa la realizarea programelor de educatie pentru sanatate
- Respecta regulile de igiena personala
- Anunta seful de compartiment sau laborator in situatia in care nu se poate prezenta la serviciu, cu 24 de ore inainte, iar in caz de forta majora in cel mult 24 de ore de la neaprezentare
- Isi efectueaza controlul medical periodic conform legislatiei in vigoare
- Respecta reglementarile in vigoare, privind prevenirea, controlul si combaterea infectiilor nozocomiale(Ord.MS 916/2006)
- Supravegheaza si controleaza efectuarea curateniei si dezinfectiei laboratorului
- Are obligatia sa-si reînnoiasca Certificatul de membru in momentul expirarii, sa incheie o asigurare de Malpraxis pentru cazurile de raspundere civila profesionala, pentru prejudicii cauzate prin actul medical
- Comunicarea interactive la locul de munca:
  - Mentine dialogul cu personalul din cadrul unitatii sanitare pentru rezolvarea problemelor conexe actului medical(repararea in stalatiilor saniate, de apa si current, aprovizionarea cu material si consumabile diverse, statistica medicala si contabilitate )
  - Participa la discutii pe teme profesionale
- Poarta echipamentul de protectie cortespunzator
- Respecta secretul profesional si codul de etica al asistentului medical

## VII. SARCINI REFERITOARE LA SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITATII (SMC)

- Participa la implementarea, mentinerea si imbunatatirea unui SMC in conformitate cu standardul SR EN ISO 9001/2008
- Participa la activitatea de analiza a cauzelor neconformitatilor, a sesizarilor si reclamatilor
- Respecta prevederile documentelor SMC, masurile de confidentialitate si Securitate a datelor, inregistrarilor si documentelor
- Respecta secretul profesional si asigura securitatea informatiilor medicale la care are acces

## VII. ATRIBUȚII SPECIFICE ȘI RESPONSABILITĂȚI :

- pregătește fizic și psihic pacientul, în vederea recoltării, după caz;
- pregătește materialul pentru recoltări și prelevează probe pentru examene de laborator ( asigură recoltarea de probe ale pacienților din ambulatoriul de specialitate );

- verifică cererea de analize;
- înregistrează cererea de analize în registrul de recepție probe biologice ;
- înscrie pacienții care au fost total sau parțial respinși în registrul adecvat, împreună cu motivul respingerii;
- recoltează proba în cantitate suficientă, dar nu mai mult decât necesar în vederea efectuării analizelor necesare;
- recoltează proba în recipiente corespunzătoare ;
- etichetează corect proba ;
- acordă primul ajutor în situații de urgență (accidente produse în timpul procedurii de recoltare);
- registrator medical : introduce datele în SIL după care verifică cererea de analize medicale; elaborează listele de lucru zilnice, introduce manual rezultatele la analizele medicale ce nu sunt efectuate cu aparate conectate la SIL;
- răspunde de corectitudinea datelor înregistrate, eliberează buletine de analize medicale din SIL după validare;
- efectuează datele statistice din laborator;
- efectuează sterilizarea materialului infectat prin autoclavare conform Metodei;
- efectuează înregistrările privitoare la sterilizarea materialului infect în caietul pentru evidența sterilizării;
- efectuează sterilizarea la etuvă și consemnează în caietul de evidență;
- prepară soluții dezinfectante pentru suprafețe;
- utilizează și păstrează în bune condiții, echipamentele și instrumentarul din dotare;
- supraveghează colectarea materialelor și a instrumentarului de unică folosință utilizat și asigură depozitarea adecvată a acestora în vederea distrugerii;
- execută și alte sarcini corespunzătoare pregătirii profesionale, trasate de medic sau de biolog;
- răspunde de păstrarea , întreținerea judicioasă a aparaturii, utilajelor, instrumentarului din dotare, precum și de gestionarea și manipularea substanțelor toxice în conformitate cu prevederile legale;
- răspunde de respectarea condițiilor de igienă și sanitaro-antiepidevice la locul de muncă;
- Respectă programul de lucru de 7 ore și programarea concediului de odihnă;
- Se prezintă la serviciu cu deplină capacitate de muncă pentru a efectua serviciul la parametrii de calitate impuși de secție;
- La începutul și sfârșitul programului de lucru semnează condica de prezență;
- Respectă ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maximă eficiență timpul de muncă;
- monitorizează spațiul de lucru microbiologie-lampa UV.
- insamantează probele de bacteriologie, înregistrează testele igienico-sanitare și ape sterile
- centrifugarea probelor
- execută colorația froturilor conform protocolului de lucru
- efectuează testele de coagulare (FIBRINOGEN, PT, INR), Examen sumar urina, Grup sanguin/Rh, testele rapide de imunologie ( Atg. Hbs, Atc. Anti HCV, Atc. Anti Hiv 1/2) pe perioada când medicul este în concediu.

**MEDIC ȘEF LABORATOR**

**Dr.**

**Am primit**

**Semnătura**

**DATA**

**VIZAT , DIRECTOR MEDICAL**