

nr. 20723

- 3. SEP. 2020

SPITALUL MUNICIPAL DE URGENȚĂ ROMAN CU SEDIUL UNITĂȚII DIN STR. TINERETULUI NR.28,

ANUNȚĂ :

Având în vedere prevederile O.M.S nr. 905/2020 privind aprobarea metodologiei de ocupare fără concurs, a posturilor vacante, pe perioadă determinată, în contextul instituirii stării de alertă pe teritoriul României, conform art. 11 din Legea 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei COVID -19,

Spitalul Municipal de Urgență Roman organizează în data de 08.09.2020 selecție de dosare pentru ocuparea fără concurs a două posturi de asistent medical generalist/de laborator PL, în cadrul Laboratorului de Analize Medicale.

Actele necesare în vederea ocupării fără concurs, a posturilor vacante și temporar vacante se vor transmite pe e-mail: ruons@spitalroman.ro, în perioada 04.09.2020 – 07.09.2020. În data de 07.09.2020 se transmit documente până la ora 15.00.

Contractele individuale de muncă încheiate în conformitate cu prevederile Legii 55/2020 încetează de drept în cel mult 30 de zile de la data încetării stării de alertă.

Probele stabilite pentru ocuparea fără concurs a posturilor vacante menționate mai sus se vor desfășura la sediul S.M.U. Roman, astfel:

1. Selecția dosare va avea loc în data 08.09.2020
2. Interviu/data sustinerii interviului se va stabili odata cu afisarea rezultatelor selectiei dosarelor, în cazul în care vor fi mai multe dosare decât numarul posturilor afișate..

Condiții generale de participare :

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) nu a fost condamnat/a definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

Condiții specifice de participare la concurs:

- studii post-liceale sanitare absolvite cu diplomă ;
- minim 2 ani vechime ca asistent medical generalist/de laborator.

Actele necesare în vederea ocupării, fără concurs, a posturilor vacante sau temporar vacante sunt:

- cererea, în care se menționează postul pentru care dorește să concureze, însoțită de declarația privind consimțământul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal conform prevederilor Legii nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al

Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), cu modificările ulterioare - anexele nr. 1, 2 și 5 la prezenta metodologie;

- copia actului de identitate în termen de valabilitate, certificat de naștere, certificat de căsătorie, după caz;

- copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului;

- copia carnetului de muncă sau, după caz, adeverințe care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;

- cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să îl facă incompatibil cu funcția pentru care candidează - anexa nr. 3 la prezenta metodologie;

- adeverința medicală eliberată de medicul de familie sau certificat medical din care să rezulte că este apt din punct de vedere fizic și neuropsihic pentru exercitarea activității pentru postul pentru care candidează (se acceptă și documentul primit pe e-mail de la medicul de familie al candidatului);

- curriculum vitae, model comun european;

- declarație pe propria răspundere că este/nu este încadrat/încadrată la o altă instituție publică sau privată și nu se află în situația de carantină sau izolare la domiciliu - anexa nr. 4 la prezenta metodologie;

- Certificat de membru OAMGMAMR, însoțit de avizul anual și adeverință pentru participarea la concurs, valabilă 30 zile de la data eliberării.

(4) Condițiile generale de participare sunt stabilite pentru fiecare categorie de personal în parte conform legislației specifice de ocupare a fiecărui post.

(5) Condițiile specifice pe care trebuie să le îndeplinească persoana se stabilesc, pe baza fișei postului, la propunerea structurilor în al căror stat de funcții se află funcția vacantă/temporar vacantă. Condițiile specifice referitoare la studiile necesare pentru ocuparea posturilor vacante sau temporar vacante care necesită studii superioare ori studii superioare de scurtă durată se stabilesc în conformitate cu nomenclatoarele domeniilor și specializărilor din învățământul universitar de lungă durată și scurtă durată, respectiv nomenclatoarele domeniilor de studii universitare de licență și specialitate.

Formularele prevazute în anexele mai sus menționate, Bibliografia necesară interviului, în cazul în care numărul candidaților depășește numărul posturilor și fișa postului, se găsesc în continuarea acestui anunț.

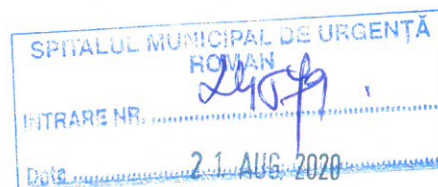
Date de contact :

Serviciul RUNOS din cadrul SMU Roman, tel. 0731665522.

MANAGER,
Dr. Andrici Maria



SERV. RUNOS
Ec. Agape Florica



AVIZAT,
Manager

**TEMATICA SI BIBLIOGRAFIE PENTRU CONCURSUL DE ASISTENTI
MEDICALI IN CADRUL LABORATORULUI DE ANALIZE MEDICALE**

1. **RECOLTAREA PRODUSELOR BIOLOGICE SI PATOLOGICE- generalitati**
 - a) Recoltarea sangelui
 - b) Recoltarea urinei
 - c) Recoltarea exudatului faringian
 - d) Recoltarea materiilor fecale
 - e) Recoltarea secretiei nazale, otice si ocular
 - f) Recoltarea secretiilor purulente

2. **PUNCTIILE –generalitati**
 - a) Punctia venoasa

3. GRIPA;
4. VIRUSURILE HEPATITICE;
5. CLASIFICAREA BACTERIILOR;
6. CLASIFICAREA DESEURILOR,CAP.III;
7. COLECTAREA DESEURILOR MEDICALE LA LOCUL DE PRODUCERE,CAP.V.
8. Codul de etica si deontologie al asistentului medical generalist, al moasei si asistentului medical din Romania.

BIBLIOGRAFIE:

- Tehnici de evaluare si ingrijiri acordate de asistentii medicali, Ghid de nursing – Lucretia Titirca – editura Viata Medicala Romaneasca – Bucuresti 2008;
- Virusologie,bacteriologie si parazitologie pentru asistenti medicali,Monica Moldoveanu,2012,2013,2014,2015,Editura ALL.
- Ordinul Ministerului Sanatatii nr. 1226 din 2012
- Codul de etica si deontologie al asistentului medical generalist, al moasei si asistentului medical din Romania.

Dr.Caiescu Liliana
Medic sef Laborator Analize Medicale

Dr. Caiescu Liliana
medic specialist-sectiunea de laborator
Ccd: 210568

Avizat manager,
Dr. Andrici Maria



FIȘA POSTULUI

I. DENUMIREA POSTULUI:
ASISTENT MEDICAL DE LABORATOR
Cod C.O.R.:.....

Obiectivele postului: efectuează analize medicale de laborator clinic și tehnici de anatomie patologică

II. DATE PERSONALE:

Nume:
Prenume:
CNP:

III. SPECIFICAȚIILE POSTULUI

Nivel de calificare desemnat prin titlurile oficiale

Calificare de bază:

- Medic M (liceal) SCOALA POSTLICEALA SANITARA...
.....
- Postliceală PL (liceu sanitar + curs de echivalare de 1 an sau școală Postliceală sanitară)
.....
- Superioară (Universitatea de medicina si farmacie, Facultatea.....)

-Alte studii, cursuri și specializări, grade profesionale

Nivel experiență

- Perioada inițierii în vederea adaptării și efectuării operațiunilor generale și specifice postului
.....

- Vechime în muncă:
.....

Nivel de certificare și autorizare

- Certificat de membru O.A.M.G.M.A.M.R. – avizat anual în conformitate cu prevederile O.U.G. nr.144/2008, privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moașă și a profesiei de asistent medical

- Asigurare de malpraxis pentru cazurile de raspundere civila profesionala pentru prejudicii cauzate prin actul medical- incheiată anual, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare

IV. POZIȚIE ÎN STRUCTURA UNITĂȚII:

- Subordonat: Manager, Director medical, Director de Îngrijiri, Medic șef de laborator, Asistent șef de laborator;
- Are în subordine: personalul auxiliar din secție;
- Înlocuiește: alt asistent medical laborator sau asistentul șef de laborator (cu mențiune scrisă).

V. RELAȚII DE MUNCĂ:

- Ierarhice: manager, medic șef de laborator, Director de Îngrijiri, biolog, chimist, asistentul șef de laborator;
- Funcționale: asistenți medicali, infirmiere, medici din alte departamente, personal financiar și administrativ;

VI. ATRIBUȚII SPECIFICE ȘI RESPONSABILITĂȚI

- Efectuează planificarea activității proprii prin stabilirea graficului zilnic de lucru în funcție de priorități,
- Efectuează tehnici de laborator specifice sectoarelor de activitate sub coordonarea personalului superior de laborator
- Verifică și etalonează aparatele la începutul programului de lucru și ori de câte ori este nevoie și semnalează disfuncționalitățile apărute superiorului direct
- Sterilizează materialul necesar investigațiilor de laborator
- Prepară și pregătește coloranți, medii de cultură și anumiți reactivi pentru anumite tehnici de laborator
- În vederea examinărilor bacteriologice:
 - alege mediile de cultură, însămânțează în funcție de produsul analizat de tipul analizei bacteriologice;
 - pregătește proba în mediu steril, alege instrumentarul pentru însămânțare (pipete, anse, pense), fixează parametrii de incubare.
- Asigură colectarea materialelor și instrumentarului de unică folosință în vederea distrugerii prin autoclavare și incinerare
- Asigură primirea și recepționarea produselor biologice în vederea examenelor de laborator.
- Identifică datele necesare (datele personale ale pacientului de pe recipient cu datele din biletul cu indicația medicului, produsul analizat, tipul analizei).
- Pregătește fizic și psihic pacientul în vederea recoltării după caz, informându-l explicit și complet cu privire la investigațiile pe care le are de făcut și poziționându-l corect, confortabil în funcție de tipul produsului biologic ce urmează a fi prelevat.
- Recoltează produse biologice în condiții de igienă și securitate atât pentru asistent cât și pentru pacient.

- Verifică produsul biologic recoltat (tehnica, timpul de recoltare, temperatura de păstrare și modalitatea de transport).
- Pregătește produsul biologic recoltat pentru analiză (centrifugare, omogenizare, separare, diluție, însămânțare, etc.).
- Supraveghează sistemele de lucru în timpul efectuării investigațiilor de laborator.
- Răspunde de corectitudinea cu care au fost efectuate tehnicile de laborator.
- Verifică rezultatele și răspunde de corectitudinea datelor
- Înregistrează datele pacienților, cererile de analize și redactează buletine de analiză.
- Înmagazinează și stochează date de laborator în calculator și răspunde de corectitudinea datelor.
- Efectuează tehnici de laborator specifice sectoarelor de activitate sub coordonarea medicului specialist de laborator.
- Respectă normele de păstrare și conservare a reactivilor de laborator cu care lucrează.
- Înmagazinează și stochează date de laborator în calculator și răspunde de corectitudinea datelor
- Răspunde de calitatea actului medical și eficiența acestuia.
- Răspunde de păstrarea, întreținerea și utilizarea judicioasă a aparaturii utilizate.
- Completează documentele specifice activității de laborator.
- Răspunde de organizarea propriei activități în corelație cu programul celorlalte servicii de specialitate din cadrul unității sanitare și se adaptează la situațiile neprevăzute ce pot interveni pe parcursul zilei
- Respectă circuitele funcționale în cadrul spitalului
- Identifică, declară și aplică măsuri de izolare a surselor de infecție pentru evitarea răspândirii bolilor și epidemiilor
- Respectă reglementările în vigoare privind: prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor nosocomiale, conform OMS.916/ 2006.
- Respectă secretul profesional, normele de etică și deontologie profesională.
- Respectă și aplică normele prevăzute în **Ordinul MS nr 994/ oct.2004** și **Ghidul practic de management al expunerii accidentale la produse biologice** de legislația în vigoare privind prevenirea și combaterea infecțiilor nozocomiale
- Răspunde de curățenia și dezinfecția cabinetului respectând Ordinul 261/06.02.2007.
- Conform **Ordinului MS nr.1226/2012** și a legislației în vigoare privind depozitarea și gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale, aplică procedurile stipulate de Codul de procedură.
- Respectă confidențialitatea tuturor datelor și informațiilor privitoare la pacienți.
- Respectă « Drepturile pacientului » conform Ordinului MS 46/21.01.2003.
- Respectă programul de lucru și programarea concediului de odihnă.
- Respectă legislația în vigoare privind răspunderea civilă a personalului medical.
- Respectă regulamentul de ordine interioară și Regulamentul de Organizare și Funcționare al SMURoman.
- Respecta Codul de etica și deontologie profesionala.

- Poartă 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. (tinuta decenta)
- Declară asistentului șef orice îmbolnăvire acută sau cronică pe care o prezintă.
- Este interzisă venirea la serviciu sub influența băuturilor alcoolice, introducerea și consumul acestora sau a drogurilor de orice fel în instituție
- Este interzis a intretine discutii cu pacientul sau cu apartinatorii referitoare la starea de sanatate a acestora.
- Munca este executată cu atenție, astfel încât să se evite eventualele accidente;
- Fiecare operație cu potențial de accidentare se realizează cu multă atenție, solicitându-se sprijinul tuturor persoanelor necesare;
- Aparatele și echipamentele sunt exploatate și depozitate în condiții de siguranță, respectând întocmai regulamentele de exploatare și NSSM specifice locului de muncă;
- Starea echipamentului de lucru și cel de securitate și sănătate a muncii este verificată zilnic pentru a corespunde tuturor normelor în vigoare;
- Legislația și normele de securitate și sănătate în muncă sunt însușite și aplicate cu strictețe, conform cerințelor de la locul de muncă
- Munca este desfășurată în siguranță și în acord cu specificul activității și cu prevederile PSI în vigoare;
- Responsabilitățile și sarcinile referitoare la aplicarea PSI sunt aplicate corespunzător în activitatea zilnică;
- Echipamentul PSI este folosit și depozitat conform specificului locului de muncă;
- Starea echipamentului PSI este verificată zilnic pentru a corespunde tuturor normelor în vigoare
- Pericolele care apar la locul de muncă sunt raportate în timp util pentru intervenție;
- Pericolele identificate sunt raportate persoanei competente să ia măsuri, conform instrucțiunilor;
- Starea echipamentelor de securitate și sănătate în muncă și PSI este raportată persoanelor abilitate prin procedura specifică locului de muncă;
- În cazul semnalizării unui accident sunt anunțate prompt persoanele abilitate PSI precum și serviciile de urgență;
- Procedurile de urgență și evacuare sunt înțelese și aplicate corespunzător;
- Primul ajutor este acordat rapid, în funcție de tipul accidentului, cu utilizarea materialelor sanitare specifice;
- Planul de evacuare a locului de muncă este respectat întocmai în caz de urgență
- Asistentul medical de laborator clinic își desfășoară activitatea în echipă respectând raporturile ierarhice și funcționale
- Participă la realizarea Programului de Educație Medicală Continuă (cursuri, simpozioane, conferințe).
- In situatii deosebite sau exceptionale, la indicatia sefului ierarhic superior si a conducerii institutiei poate primi si alte sarcini, in afara fisei postului , dar in limitele competentelor profesionale.

- Are obligatia sa se prezinte la examenele de supravegherea sanatatii la locul de munca conform planificarii efectuate de catre medicul de medicina muncii cu acordul angajatorului.

Atributii si responsabilitati pe linie de management calitate, control intern/managerial, acreditare spital sanatare si securitate in munca, aparare impotriva incendiilor si situatii de urgenta

1. Atributii si responsabilitati privitoare la managementul calitatii

- 1.1. Isi insuseste si respecta cerintele referentialului international de certificare in domeniul managementului calitatii si cele ale standardelor suport specifice.
- 1.2. Isi insuseste continutul Declaratiei de politica in domeniul calitatii in vigoare.
- 1.3. Prin activitatile desfasurate, este permanent orientat spre aplicarea celor doua concepte de baza ale managementului calitatii: conceptul de orientare catre clienti si conceptul de imbunatatire continua.
- 1.4. Cunoaste si asigura suportul concret in realizarea obiectivelor specifice ale structurii organizatorice din care face parte si ale spitalului.
- 1.5. Isi insuseste si respecta cerintele documentate in procedurile generale elaborate conform cerintelor referentialului de certificare in domeniul managementului calitatii.
- 1.6. Respecta ciclul DEMING: planificare-desfasurare-control-imbunatatire a activitatilor in care este direct implicat.
- 1.7. Isi mentine actualitatea inregistrarilor specifice aferente activitatilor desfasurate.
- 1.8. Participa la toate instruirile interne organizate privitoare la imbunatatirea functionarii sistemului de management al calitatii implementat la nivel de spital, in domeniul sau de competenta.
- 1.9. Transmite functiei ierarhice careia ii este subordonata direct, ori de cate ori i se solicita, informari privitoare la aplicarea managementului calitatii pentru specificul activitatilor pe care le desfasoara.
- 1.10. Respecta regulile stabilite privitoare la desfasurarea auditurilor interne si externe ale managementului calitatii.
- 1.11. In situatia in care in urma auditurilor interne/externe ale managementului calitatii desfasurate au rezultat si au fost documentat neconformitati/observatii privitoare la activitatile in care este direct implicat, respecta corectiile si actiunile corective documentate in Rapoartele de audit intern/extern intocmite de conducatorii echipelor de audit.
- 1.12. Raspunde de respectarea tuturor cerintelor referentialului international de certificare si ale celor din documentatia interna de management al calitatii in vigoare.

2. Atributii si responsabilitati privitoare la controlul intern/managerial

- 2.1. Participa la instruirile interne organizate privitoare la explicarea cerintelor standardelor Ordinului 946 privitoare la controlul intern/managerial.
- 2.2. Isi insuseste si respecta cerintele standardelor Ordinului 946/2006 si cele ale tuturor actualizarilor specifice ulterioare.

- 2.3. Isi insuseste si respecta cerintele legislatiei suport aplicabile standardelor Ordinului 946, in corelare cu specificul activitatilor pe care le desfasoara.
- 2.4. Isi insuseste si respecta masurile documentate in programul de dezvoltare al sistemului de control intern/managerial anual actualizat, masuri in care, prin natura activitatilor pe care le desfasoara in cadrul spitalului, îl vizeaza in mod direct.
- 2.5. Cunoaste si asigura suport concret in realizarea obiectivelor specifice ale structurii organizatorice din care face parte.
- 2.6. Isi insuseste si respecta cerintele documentate in procedurile interne elaborate privitoare la aplicarea standardelor Ordinului 946.
- 2.7. Isi insuseste si respecta regulile interne stabilite privitoare la managementul riscurilor care vizeaza activitatile in care este direct implicat.
- 2.8. Isi insuseste si respecta regulile interne stabilite privitoare la asigurarea continuitatii activitatilor in concordanta cu specificul activitatilor pe care le desfasoara.
- 2.9. Transmite functiei ierarhice careia ii este subordonata direct, ori de cate ori i se solicita, informari privitoare la aplicarea standardelor controlului intern/managerial in activitatile pe care le desfasoara.
- 2.10. Respecta regulile stabilite privitoare la desfasurarea auditurilor interne si externe (care vizeaza controlul intern/managerial.
- 2.11. In situatia in care in urma auditurilor interne/externe pe linie de control intern/managerial desfasurate au rezultat si au fost documentat neconformitati/observatii privitoare la activitatile in care este direct implicat, respecta corectiile si actiunile corective documentate in Rapoartele de audit intern/extern intocmite de coordonatorii evaluatori.
- 2.12. Raspunde de respectarea prevederilor standardelor si procedurilor Ordinului 946 cu toate actualizarile specifice valabile precum si ale celor documentate in legislatia conexa respectivelor standarde.
- 2.13. Isi insuseste si respecta cerintele legale privitoare la inlocuirea, completarea arhivarea si pastrarea documentelor interne in domeniul sau de competenta.

3. Atributii si responsabilitati privitoare la acreditarea spitalului

- 3.1. Participa la instruirile interne organizate privitoare la explicarea cerintelor privitoare la acreditarea spitalului.
- 3.2. Isi insuseste si respecta cerintele privitoare la acreditarea spitalului si cele ale tuturor actualizarilor specifice ulterioare.
- 3.3. Isi insuseste si respecta cerintele legislatiei suport aplicabile aferente acreditarii spitalului, in corelare cu specificul activitatilor pe care le desfasoara.
- 3.4. Isi insuseste si respecta cerintele documentate in procedurile interne elaborate privitoare la aplicarea cerintelor de acreditare a spitalului.
- 3.5. Transmite functiei ierarhice careia ii este subordonata direct, ori de cate ori i se solicita, informari privitoare la aplicarea cerintelor de acreditare a spitalului, in domeniul sau de competenta.

4. Atributii si responsabilitati privitoare la respectarea cerintelor de sanatate si securitate in munca si cele pe linie de aparare impotriva incendiilor si situatii de urgenta

- 4.1. Participa la toate instruirile interne organizate care au drept scop explicarea cerintelor privitoare la aplicarea normelor de sanatate si securitate in munca, aparare impotriva incendiilor si a situatiilor de urgenta.
- 4.2. Isi insuseste si respecta cerintele legislatiei de sanatate si securitate in munca precum si cele care vizeaza apararea impotriva incendiilor si situatiile de urgenta aplicabile activitatilor pe care le desfasoara.
- 4.3. isi insuseste si respecta prevederile documentate in pachetul de instructiuni proprii de sanatate si securitate in munca, aparare impotriva incendiilor si situatii de urgenta aprobate de managementul de varf al spitalului.
- 4.4. Isi insuseste si respecta regulile de utilizare a a mijloacelor si echipamentelor de munca, in corelare cu specificul activitatilor pe care le desfasoara.
- 4.5. Cunoaste care sunt pericolele si riscurile specifice activitatilor pe care le desfasoara si respecta masurile de prevenire a materializarii acestora, masuri documentate in Planul de prevenire si protectie elaborat la nivel de spital.
- 4.6. Isi insuseste si respecta regulile stabilite privitoare la evacuarea in situatii de urgenta.
- 4.7. Participa la exercitiile de alarmare organizate de responsabilul de aparare impotriva incendiilor la nivel de spital.
- 4.8. Isi insuseste si respecta regulile stabilite privitoare la utilizarea mijloacelor de stingere a incendiilor.
- 4.9. Isi insuseste si respecta regulile stabilite privitoare la evitarea riscurilor de producere a incendiilor, in corelare cu specificul activitatilor pe care le desfasoara.
- 4.10. In situatia in care identifica un potential risc care ar putea genera un incident/accident de munca/risc de incendiu, informeaza de urgenta seful ierarhic direct si persoana direct responsabila nominalizata la nivel de spital si respecta regulile de sanatate si securitate in munca /de aparare impotriva incendiilor specifice respectivei situatii.
- 4.11. Raspunde de respectarea tuturor prevederilor legislatiei de sanatate si securitate in munca, apararii impotriva incendiilor si situatiilor de urgenta precum si ale celor din pachetul de instructiuni proprii in vigoare aprobate.

MENȚIUNI SPECIALE

- Participă la procesul educațional al viitorilor asistenți medicali în cadrul stagiilor de instruire practică.
- Menține gradul instruirilor, calificărilor și autorizărilor conform criteriilor de competență și calificare profesională pentru realizarea obiectivelor calității.
- Prezintă calități, deprinderi, aptitudini și abilități pentru:
 - spirit de observație
 - analiza, clasificarea și înregistrarea manifestărilor funcționale, reacțiilor și progreselor pacientului
 - comunicare eficientă prin participare, ascultare, abilitate de a accepta și respect
 - capacitate de management al stresului, efortului fizic prelungit

- necesitatea de adaptare pentru munca în echipă, atenție și concentrare distributivă
- instituirea actului decizional propriu
- capacitate de adaptare la situații de urgență
- manualitate și responsabilitate
- discreție, corectitudine, compasiune
- solidaritate profesională
- valorizarea și menținerea competențelor
- informarea, participarea, evaluarea performanței
- reafirmarea obiectivelor pentru proiecte, planuri strategice, servicii noi
- susținerea calității totale în actul de îngrijire și tratament al pacienților.

In situatii deosebite sau exceptionale, la indicatia sefului ierarhic superior si a conducerii institutiei poate primi si alte sarcini, in afara fisei postului , dar in limitele competentelor profesionale.

Are obligatia sa se prezinte la examenele de supravegherea sanatatii la locul de munca conform planificarii efectuate de catre medicul de medicina muncii cu acordul angajatorului.

Pentru neindeplinirea sau indeplinirea necorespunzatoare a sarcinilor de serviciu raspunde disciplinar, contravențional sau penal dupa caz.

Fisa postului este valabila pe intreaga perioada de desfasurare a contractului de munca putand a fi reinnoita in cazul aparitiei unor reglementari legale sau ori de cate ori este necesar.

MEDIC SEF/COORDONATOR- DE SECTIE/COMPARTIMENT

Dr. CAESCHILIANA
medic de laborator
cod 210568

ASISTENTA SEFA

[Signature]

DIRECTOR INGRIJIRI

[Signature]

SEF SERV.RUNOS

[Signature]

SALARIAT,
Am luat la cunostinta d
continutul
fisei postului si am primit un

exemplar
Nume si prenume:

Semnatura:

Data:

Prezenta fisa de post a fost intocmita si semnata in trei exemplare (un exemplar a fost predat titularului postului, un exemplar la dosarul de personal de la RUNOS si un exemplar in sectie).