
	<p><b>INSTITUTUL NAȚIONAL DE GERONTOLOGIE ȘI GERIATRIE "ANA ASLAN"</b></p> <p><i>Tipul documentului: Fișă de post</i></p> <p><b>Asistent medical laborator (PL)</b> Laborator analize medicale</p> <p>Cod: PMR-01-FPAA-03</p>	 <table border="1"> <tr> <td data-bbox="1201 259 1474 288">Ediția I/ Nr. de ex. 1</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1201 288 1474 318">Revizia 2/Nr. de ex. 1</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1201 318 1474 347">Pag. 1 din 8</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1201 347 1474 376">Exemplar nr. 1</td> </tr> </table>	Ediția I/ Nr. de ex. 1	Revizia 2/Nr. de ex. 1	Pag. 1 din 8	Exemplar nr. 1
Ediția I/ Nr. de ex. 1						
Revizia 2/Nr. de ex. 1						
Pag. 1 din 8						
Exemplar nr. 1						

## FIȘA DE POST

### **I. IDENTIFICAREA POSTULUI**

I.1 Numele și prenumele titularului:

I.2 Denumirea postului: Asistent medical laborator principal

Poziția în COR/COD

325904

I.3 Secția/Compartimentul

Laborator analize medicale

I.5 Nivel ierarhic :

execuție

### **II. CONDIȚII DE OCUPARE POSTULUI**

#### **II.1. Nivel de calificare desemnat prin titlurile oficiale**

Calificare de bază:

- Postliceală (liceu sanitar + curs de echivalare de 1 an, școală Postliceală sanitară)

#### **II.2 . Nivel experiență**

- Perioada inițierii în vederea adaptării și efectuării operațiunilor generale și specifice postului = 5 ani.

- Vechime în muncă

#### **II.3. Nivel de certificare și autorizare**

1) Certificat de membru O.A.M.G.M.A.M.R. – avizat anual (conform legislației în vigoare)

2) Asigurare Malpraxis.

### **III. DIFICULTATEA OPERATIUNILOR IMPLICATE DE POST:**

1) Complexitatea postului în sensul diversității operațiunilor de efectuat

- tehnici speciale de laborator

- organizarea activității în cadrul laboratorului, în funcție de nevoi



2) Gradul de autonomie în acțiune

- autonomie în cadrul activităților ce decurg din rolul autonom și delegat

3) Efortul intelectual

- în raport cu complexitatea postului

- corespunzător activității de laborator

	<p><b>INSTITUTUL NAȚIONAL DE GERONTOLOGIE ȘI GERIATRIE "ANA ASLAN"</b></p> <p>Tipul documentului: Fișă de post</p> <p><b>Asistent medical laborator (PL)</b> Laborator analize medicale</p> <p>Cod: PMR-01-FPAA-03</p>	 <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>Ediția I/ Nr. de ex. 1</td> </tr> <tr> <td>Revizia 2/Nr. de ex. 1</td> </tr> <tr> <td>Pag. 2 din 8</td> </tr> <tr> <td>Exemplar nr. 1</td> </tr> </table>	Ediția I/ Nr. de ex. 1	Revizia 2/Nr. de ex. 1	Pag. 2 din 8	Exemplar nr. 1
Ediția I/ Nr. de ex. 1						
Revizia 2/Nr. de ex. 1						
Pag. 2 din 8						
Exemplar nr. 1						

4) Necesitatea unor aptitudini deosebite:

- abilitatea de comunicare, muncă în echipă, lider, promptitudine, rezistență la stres, efort fizic prelungit, atenție și concentrare distributivă, puterea de a lua decizii.

5) Tehnologii speciale care trebuie cunoscute

- utilizarea echipamentelor și analizatoarelor din dotarea laboratorului, cunoașterea tehnicilor impuse de specificul activității de laborator;

- utilizarea calculatorului – în funcție de dotarea și specificul laboratorului

**IV. RESPONSABILITATEA IMPLICATĂ DE POST:**

1) Responsabilitatea în ceea ce privește tehnicile executate.

2) Responsabilitatea luării deciziilor în ceea ce privește funcția autonomă;

3) Păstrarea confidențialității datelor și anonimatul pacienților (Legea nr. 46/2003).

**V. RELAȚII ORGANIZATORICE**

• **Ierarhice:**

- Subordonat - Medic de laborator, biochimist, chimist

- Șef laboratoare clinice

- Director de îngrijiri

- Director medical

- Subordonează personal medical auxiliar, infirmier, brancardier din secție

• **Funcționale:**

- cu toate secțiile, compartimentele, laboratoarele și serviciile I.N.G.G. "Ana Aslan"

• **De colaborare:**

- cu toate cadrele medii și auxiliare din spital

**VI. OBIECTIVE**

Exercitarea tuturor activităților titlului profesional de asistent medical laborator aliniate la principiul "*îmbunătățirii continue*".

**VII. PROGRAM DE LUCRU**

Activitate curentă în laboratoarele clinice conform programului de lucru stabilit în conformitate cu prevederile legale în vigoare după cum urmează:

- laboratoarele de biochimie, hematologie, microbiologie 7 ore/zi, între orele 8-15.

zilnic, de luni până vineri.

**VIII. ATRIBUȚII/RESPONSABILITĂȚI**

**A. Atribuții generale:**

1) Atribuțiile asistenților medicali decurg din competențele certificate de actele de studii obținute ca urmare a parcurgerii unei forme de învățământ de specialitate recunoscută de lege.



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

3) Activitățile exercitate cu titlul profesional de asistent medical laborator sunt conforme cu competențele profesionale certificate în specializarea LABORATOR :



4) Primirea, organizarea, înregistrarea și numerotarea probelor.

5) Identificarea aparatului și materialelor utilizate în laborator.

6) Prepararea soluțiilor dezinfectante, a reactivilor și coloranților folosiți în laborator.

	<p><b>INSTITUTUL NAȚIONAL DE GERONTOLOGIE ȘI GERIATRIE "ANA ASLAN"</b></p> <p><i>Tipul documentului: Fișă de post</i></p> <p><b>Asistent medical laborator (PL)</b> Laborator analize medicale</p> <p>Cod: PMR-01-FPAA-03</p>	 <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>Ediția I/ Nr. de ex. 1</td> </tr> <tr> <td>Revizia 2/Nr. de ex. 1</td> </tr> <tr> <td>Pag. 3 din 8</td> </tr> <tr> <td>Exemplar nr. 1</td> </tr> </table>	Ediția I/ Nr. de ex. 1	Revizia 2/Nr. de ex. 1	Pag. 3 din 8	Exemplar nr. 1
Ediția I/ Nr. de ex. 1						
Revizia 2/Nr. de ex. 1						
Pag. 3 din 8						
Exemplar nr. 1						

- 7) Efectuarea tehnicilor specifice (pipetare, centrifugare, titrare), a celor de recoltare a produselor biologice și patologice.
- 8) Completarea documentelor specifice activității de laborator și comunicarea interactivă la locul de muncă;
- 9) Asigurarea condițiilor igienico-sanitare în laborator, a protecției împotriva contaminării cu microbi și a condițiilor necesare efectuării prelucrării probelor de laborator (biochimie, hematologie, imunologie, microbiologie);
- 10) Aprovizionarea cu substanțe și materiale de laborator și utilizarea aparaturii de laborator pentru activități specifice;
- 11) Elaborarea de programe și desfășurarea de activități de educație pentru sănătate;
- 12) Participarea la protejarea mediului ambiant;
- 13) Întocmirea de rapoarte scrise referitoare la activitatea specifică desfășurată;
- 14) Participarea asistenților medicali de laborator abilitați ca formatori, la pregătirea teoretică și practică a asistenților medicali de laborator în cadrul programelor de educație continuă;
- 15) Pregătirea personalului sanitar auxiliar;
- 16) Desfășurarea de activități de educație în instituții de învățământ pentru pregătirea viitorilor asistenți medicali;
- 17) Își desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului;
- 18) Supraveghează și coordonează activitățile desfășurate de personalul din subordine;
- 19) Participă și/sau inițiază activități de cercetare în domeniul medical și al investigațiilor paraclinice;
- 20) Respectă și apără drepturile pacientului (conform legislației în vigoare);
- 21) Respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor asociate asistentei medicale;
- 22) Răspunde de respectarea confidențialității tuturor datelor și informațiilor privitoare la asigurați, a intimității și demnității acestora;
- 23) Poartă echipamentul de protecție prevăzut de regulamentul intern, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal;
- 24) 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;
- 25) Participă la procesul de formare a viitorilor asistenți medicali;
- 26) Cunoaște și respectă normele de prevenire și control ale infecțiilor asociate asistentei medicale;
- 27) Execută și alte sarcini, corespunzătoare pregătirii profesionale, trasate de medic și personalul superior;
- 28) Respectă prevederile regulamentului intern, a regulamentului de organizare și funcționare (Regulamentului de Ordine Interioară și ROF) și a procedurilor de lucru privitoare la postul său;
- 29) Se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație continuă și conform cerințelor postului;

	<p><b>INSTITUTUL NAȚIONAL DE GERONTOLOGIE ȘI GERIATRIE "ANA ASLAN"</b></p> <p><i>Tipul documentului: Fișă de post</i></p> <p><b>Asistent medical laborator (PL)</b> Laborator analize medicale</p> <p>Cod: PMR-01-FPAA-03</p>	 <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>Ediția I/ Nr. de ex. 1</td> </tr> <tr> <td>Revizia 2/Nr. de ex. 1</td> </tr> <tr> <td>Pag. 4 din 8</td> </tr> <tr> <td>Exemplar nr. 1</td> </tr> </table>	Ediția I/ Nr. de ex. 1	Revizia 2/Nr. de ex. 1	Pag. 4 din 8	Exemplar nr. 1
Ediția I/ Nr. de ex. 1						
Revizia 2/Nr. de ex. 1						
Pag. 4 din 8						
Exemplar nr. 1						

30) Respectă confidențialitatea datelor cu care intra în contact, secretul profesional și codul de etică, respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora, orice declarație publică cu referire la locul de muncă fiind interzisă, fără acordul conducerii. Se va abține de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii instituției;

31) Utilizează resursele existente exclusiv în interesul unității;

32) Utilizează echipamentul individual de protecție din dotare și poartă ecusonul la vedere;

33) Va răspunde de păstrarea secretului de serviciu precum și de păstrarea secretului datelor și al informațiilor cu caracter personal deținute sau la care are acces ca urmare a executării atribuțiilor de serviciu;

34) Utilizarea corespunzătoare a programului informatic, în limita competenței;

35) Respectă și aplică prevederile cuprinse în sistemul de management al calității standardului SR EN ISO 9001:2008 - implementat în unitate precum și standardele de acreditare ANMCS, își însușește de asemeni, normele sistemului de management al calității specifice laboratorului prin standardul SR EN ISO 15189:2013;

**B. Atribuții specifice pentru laboratoarele clinice funcție de compartiment: Hematologie, Biochimie, Microbiologie.**

1) Pregătește materialele pentru efectuarea analizelor și efectuează dezinfecția meselor de lucru înainte și după utilizarea lor;

2) Primește, triază și înregistrează probele;

3) Prepară soluțiile curente conform tehnicilor utilizate (coloranți, reactivi);

4) Execută analize cu tehnici uzuale: hemoleucogramă, vsh, probe de coagulare, grup sanguin și Rh, proba pentru hemoragii oculute, numărători de celule sanguine în camera de numărare din sângele venos sau capilar;

5) Execută pregătirea probelor de biochimie sanguină și de urină, pregătește probele în vederea examinării lor de către medic;

6) Prepară medii de cultură, execută însămânțarea și alte operații preliminare efectuării examenelor de microbiologie sub supraveghere;

7) Asigură autoclavarea produselor biologice infecte;

8) Execută colorațiile citologice Giemsa;

9) Răspunde de buna păstrare și utilizare a aparaturii, utilajelor și instrumentarului din dotare (utilizează și curăță aparatura și execută operațiunile de întreținere pentru care au fost instruiți);

10) Răspunde pentru calitatea și corectitudinea procedurilor efectuate;



11) Execută controalele interne și externe de calitate conform programului stabilit, sub îndrumarea personalului superior;

12) Întocmește și comunică datele statistice din laboratorul în care lucrează către cei îndreptățiți să le primească;

13) Controlează și îndrumă activitatea îngrijitorului;

14) Menține un stoc adecvat de reactivi și alte materiale de laborator necesare investigației pacientului, informând șeful ierarhic

15) Informează ierarhic superior asupra deteriorării reactivilor sau a aparaturii din dotarea laboratorului;

	<p><b>INSTITUTUL NAȚIONAL DE GERONTOLOGIE ȘI GERIATRIE "ANA ASLAN"</b></p> <p><i>Tipul documentului: Fișă de post</i></p> <p><b>Asistent medical laborator (PL)</b> Laborator analize medicale</p> <p>Cod: PMR-01-FPAA-03</p>	 <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>Ediția I/ Nr. de ex. 1</td> </tr> <tr> <td>Revizia 2/Nr. de ex. 1</td> </tr> <tr> <td>Pag. 5 din 8</td> </tr> <tr> <td>Exemplar nr. 1</td> </tr> </table>	Ediția I/ Nr. de ex. 1	Revizia 2/Nr. de ex. 1	Pag. 5 din 8	Exemplar nr. 1
Ediția I/ Nr. de ex. 1						
Revizia 2/Nr. de ex. 1						
Pag. 5 din 8						
Exemplar nr. 1						

16) Asigură o bună depozitare, a reactivilor și o corectă manipulare a substanțelor toxice;  
 17) Supraveghează în laborator, colectarea conform normelor a materialului biologic rezidual, a materialelor și instrumentarului de unică folosință utilizat și se asigură de depozitarea în vederea distrugerii. Inscriptionează cutiile cu deșeuri periculoase conform normelor în vigoare;

18) În lipsa registratorului medical, îndeplinește sarcinile acestuia răspunzând de corectitudinea datelor înregistrate;

19) Cunoaște și aplică normele interne și procedurile de lucru specifice postului său;

20) Înlouiește la nevoie personalul de laborator cu aceeași pregătire;

**C. Atribuții privind securitatea și sănătatea în muncă, PSI.**

1) Fiecare angajat trebuie să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile proprii de sănătate și securitate în muncă elaborate în cadrul institutului, 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;

2) Să comunice imediat angajatorului și/sau angajaților desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiența a sistemelor de protecție;

3) Să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;

4) 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;

5) 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 sau de activitate;

6) Să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în munca și măsurile de aplicare a acestora;

7) Să utilizeze substanțele periculoase, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice;



8) Să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;

9) Să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;

10) Să coopereze cu salariații desemnați de administrator, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;

11) Să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;



	<p><b>INSTITUTUL NAȚIONAL DE GERONTOLOGIE ȘI GERIATRIE "ANA ASLAN"</b></p> <p><i>Tipul documentului: Fișă de post</i></p> <p><b>Asistent medical laborator (PL)</b> Laborator analize medicale</p> <p>Cod: PMR-01-FPAA-03</p>	 <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>Ediția I/ Nr. de ex. 1</td> </tr> <tr> <td>Revizia 2/Nr. de ex. 1</td> </tr> <tr> <td>Pag. 6 din 8</td> </tr> <tr> <td>Exemplar nr. 1</td> </tr> </table>	Ediția I/ Nr. de ex. 1	Revizia 2/Nr. de ex. 1	Pag. 6 din 8	Exemplar nr. 1
Ediția I/ Nr. de ex. 1						
Revizia 2/Nr. de ex. 1						
Pag. 6 din 8						
Exemplar nr. 1						

12) Să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor;

13) Să respecte și să aplice normele și regulile de protecție civilă stabilite de autoritățile administrației publice centrale și locale, precum și de conducătorii instituțiilor publice;

14) Să ducă la îndeplinire măsurile de protecție civilă dispuse, în condițiile legii, de autoritățile competente sau de personalul investit cu exercițiul autorității publice din cadrul serviciilor publice de urgență;

15) Să informeze autoritățile sau serviciile de urgență abilitate, prin orice mijloace, inclusiv telefonic, prin apelarea numărului 112, despre iminența producerii sau producerea oricărei situații de urgență despre care iau cunoștință;

#### **D. Atribuții privind gestionarea deșeurilor**

Conform Ordin 1226/2012-art.64 privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale, aplică procedurile stipulate de Codul de procedură și metodologia de culegere a datelor, pentru determinarea cantităților produse pe tipuri de deșeuri în vederea completării bazei de date naționale și a evidentei gestiunii deșeurilor și respecta reglementările privind colectarea și depozitarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală:

- deșeuri înșepătoare - tăietoare
- deșeuri infecțioase
- deșeuri lichide
- deșeuri asimilabile celor menajere



#### **E. Atribuții/ Responsabilități conform ORDIN Nr. 1101/2016 din 30 septembrie 2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare**

##### **ART. 7**

În toate unitățile sanitare activitatea de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale face parte din obligațiile profesionale ale personalului și va fi înscrisă în fișa postului fiecărui salariat.

##### **Atribuțiile asistentei medicale :**

- a) Implementează practicile de îngrijire a pacienților în vederea limitării infecțiilor;
- b) Se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienților;
- c) Menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor adecvate din cadrul laboratorului de analize;
- d) Informează cu promptitudine medicul în legătură cu apariția semnelor de infecție la unul dintre pacienții aflați în îngrijirea sa;
- e) Limitează expunerea pacientului la infecții provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alți pacienți sau echipamentul utilizat;
- f) Semnalează medicului existența elementelor sugestive de infecție asociată asistenței medicale;
- g) Participă la pregătirea personalului;
- h) Participă la investigarea focarelor.

	<p><b>INSTITUTUL NAȚIONAL DE GERONTOLOGIE ȘI GERIATRIE "ANA ASLAN"</b></p> <p><i>Tipul documentului: Fișă de post</i></p> <p><b>Asistent medical laborator (PL)</b> Laborator analize medicale</p> <p>Cod: PMR-01-FPAA-03</p>	 <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>Ediția I/ Nr. de ex. 1</td> </tr> <tr> <td>Revizia 2/Nr. de ex. 1</td> </tr> <tr> <td>Pag. 7 din 8</td> </tr> <tr> <td>Exemplar nr. 1</td> </tr> </table>	Ediția I/ Nr. de ex. 1	Revizia 2/Nr. de ex. 1	Pag. 7 din 8	Exemplar nr. 1
Ediția I/ Nr. de ex. 1						
Revizia 2/Nr. de ex. 1						
Pag. 7 din 8						
Exemplar nr. 1						

i) Declară imediat sefului ierarhic orice îmbolnăvire acută pe care o prezintă precum și bolile transmisibile apărute la membrii familiei sale;

**F. Respecta aplicarea normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, tehnicii de lucru și interpretare pentru testele de evaluare a eficienței procedurii de curățenie și dezinfecție, 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 prevăzute în Ordinul Ministerului Sănătății nr. 961/2016, având următoarele atribuții:**

**Art. 5.** — (1) Urmărirea și controlul programului de curățare revin personalului unității sanitare, care, conform legislației în vigoare, este responsabil cu prevenirea, supravegherea și limitarea infecțiilor asociate îngrijirilor medicale din unitate.

- 1) Anunță imediat seful ierarhic asupra deficiențelor de igienă (alimentare cu apă, instalații sanitare, încălzire )
- 2) Supraveghează și ia măsuri de respectare a normelor de igiena de către vizitatori (portul echipamentului).
- 3) Cunoaște și respectă criteriile de utilizare și păstrare a antisepticelor/dezinfectantelor
- 4) Cunoașterea substanțelor biocide, cunoașterea și respectarea concentrațiilor și a timpului de contact.
- 5) Procesează corect suprafețele, instrumentarul și echipamentele medicale înainte sau după utilizare, pentru a preveni infecțiile asociate asistentei medicale.
- 6) Notează și semnează tabelele de evidență a dezinfecției echipamentelor medicale.
- 7) Cunoașterea și respectarea protocoalelor de dezinfecție.
- 8) Cunoaștere a tipurilor și a nivelurilor de dezinfecție.
- 9) Cunoaște și aplică procedurile recomandate pentru dezinfecția mâinilor, în funcție de nivelul de risc cât și a regulilor de tehnică aseptică în efectuarea tratamentelor prescrise;
- 10) Cunoaște și respecta metodele de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcție de suportul care urmează să fie tratat,
- 11) Participa la instruirile efectuate de medicul epidemiolog cu privire la noile proceduri sau la noile produse dezinfectante folosite în secție
- 12) Utilizează dezinfectantele ,respectând normele de protecție a muncii, prevenind accidente și intoxicațiile.



#### **X. LIMITE DE COMPETENȚĂ**

- 1) Gradul de libertate decizională este limitat de atribuțiile specifice postului și de dispoziții legale în vigoare;
- 2) Răspunde la orice solicitare a șefilor ierarhici, în limitele competenței, conform reglementărilor în vigoare;

#### **XI. EVALUAREA POSTULUI:**

Criteriile de evaluare ale postului conform legislației:

- 1) Cunoștințe și experiență profesională;
- 2) Promptitudine și operativitate în realizarea atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului;

	<p><b>INSTITUTUL NAȚIONAL DE GERONTOLOGIE ȘI GERIATRIE "ANA ASLAN"</b></p> <p><i>Tipul documentului: Fișă de post</i></p> <p><b>Asistent medical laborator (PL)</b> Laborator analize medicale</p> <p>Cod: PMR-01-FPAA-03</p>	 <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>Ediția I/ Nr. de ex. 1</td> </tr> <tr> <td>Revizia 2/Nr. de ex. 1</td> </tr> <tr> <td>Pag. 8 din 8</td> </tr> <tr> <td>Exemplar nr. 1</td> </tr> </table>	Ediția I/ Nr. de ex. 1	Revizia 2/Nr. de ex. 1	Pag. 8 din 8	Exemplar nr. 1
Ediția I/ Nr. de ex. 1						
Revizia 2/Nr. de ex. 1						
Pag. 8 din 8						
Exemplar nr. 1						

- 3) Calitatea lucrărilor executate și a activităților desfășurate;
- 4) Asumarea responsabilităților prin receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverență, obiectivitate, disciplină;
- 5) Intensitatea implicării în utilizarea echipamentelor și a materialelor cu încadrarea în normative de consum;
- 6) Adaptarea la complexitatea muncii, inițiativă și creativitate;
- 7) Condiții de muncă.

## **XII. CRITERII DE PROMOVARE**

Criteriile de promovare ale postului în conformitate cu legislația în vigoare

## **XIII. SALARIZARE:**

- 1) Salarizarea este în conformitate cu legislația în vigoare;
- 2) Salariul de bază este remunerația primită în raport cu munca depusă.

*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.*

**Manager,**

**Director medical,**

**Sef laboratoare clinice,**

**Director de îngrijiri,**

**Salariat,**

Am luat la cunoștință și am primit un exemplar

Numele și prenumele:.....

Semnătura.....

Data.....