

**ANUNT**  
**Angajare personal contractual**

Urmare a adresei Comitetului Director Nr. 32/05.10.2020 conform Procesului Verbal Nr. 19006/05.10.2020.

În conformitate cu prevederile Legii 55/2020 privind instituirea stării de alerta pe teritoriul României CAPITOLUL II: Măsuri sectoriale, SECȚIUNEA 3: Domeniul muncii și protecției sociale, art. 11 cu modificările și completările ulterioare :

Institutul de Pneumoftiziologie „Marius Nasta” primește dosare, pentru a angaja fără concurs pe durată determinată ce nu poate depăși 30 de zile de la data încetării stării de alertă, personal contractual, după cum urmează :

**I. Posturi:**

**- 1 post asistent medical specialitatea laborator PL – Serviciul anatomie Patologica – Compartiment histopatologie.**

1) Poate depune dosar pentru ocuparea postului, persoana care îndeplinește următoarele condiții:

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;

g) nu a fost condamnată 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.

**2) 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 și 4 la prezentul anunt;

- 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. 2 la prezentul anunț;
- 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. 3 la prezentul anunț;

**3) Conditii specifice pentru :**

**a) asistent medical specialitatea laborator PL:**

- scoala postliceala specialitatea laborator
- diploma de bacalaureat;
- minim 6 luni vechime in specialitate;
- certificat membru si aviz OAMGMAMR;
- asigurare malpraxis

Acele prevăzute la alin. 2 vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

**4) În termen de două zile lucrătoare de la data publicării anunțului, candidații depun documentele prevăzute la art. 2) și art. 3) la Sediul Institutului de Pneumoftiziologie „Marius Nasta” din șoseaua Viilor, nr. 90, Serviciul RUNOS – Pavilionul V, persoana de contact: economist I Anghelescu Alexandra, tel. nr. **021/335.69.10 int.2553, in intervalul orar L-J: 13.30 – 16.00 si V: 11.00 – 13.30.****

**5) În situația în care se depun mai multe dosare pentru un singur post, iar după selecția dosarelor sunt admiși mai mulți candidați, se organizează proba de interviu.**

**În situația în care în urma selecției dosarelor rămâne un singur candidat, acesta va fi declarat admis fără a mai fi organizată proba de interviu.**

**6) Rezultatul va fi publicat în maximum 24 de ore de la data selecției dosarelor, cu specificarea datei de organizare a probei de interviu, în cazul în care sunt admiși mai mulți candidați la selecția dosarelor, pe pagina de internet a Institutului – [www.marius-nasta.ro](http://www.marius-nasta.ro) Secțiunea „Anunturi”.**

MANAGER

S. L. Dr. Mahler Beatrice



SEF SERVICIU R.U.N.O.S.  
Ec. Roman Robert Constantin

Intocmit,  
Ec. Anghelescu Alexandra



Institutul de Pneumoftiziologie „Marius Nasta”  
Șoseaua Viilor nr. 90, sector 5, București, cod 050159  
Telefon 021 335 69 10 Fax 021 337 38 01  
Email: [secretariat@marius-nasta.ro](mailto:secretariat@marius-nasta.ro)  
[www.marius-nasta.ro](http://www.marius-nasta.ro)

**CERERE pentru înscriere la selecția dosarelor,  
angajare fără concurs pe perioadă determinată, personal contractual,  
în baza art. 11 din Legea nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea  
efectelor pandemiei de COVID-19**

Subsemnatul(a), ....., cu domiciliul în localitatea .....  
str. .... nr. ...., ap. ...., județul ....., telefon ....., mobil  
....., posesor/posesoare al/a C.I. seria ..... nr. ...., eliberat de ..... la data de  
....., vă rog să îmi aprobați depunerea dosarului pentru angajarea pe perioadă determinată, conform  
art. 11 din Legea nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei  
de COVID-19, pe postul de ..... din cadrul  
.....

Dosarul de înscriere la selecție conține următoarele documente:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

DATA: \_\_\_\_\_

SEMNATURA: \_\_\_\_\_



**DECLARAȚIE\*) pe propria răspundere privind antecedentele penale**

Subsemnatul(a), ....., posesor/posesoare al/a C.I. seria ..... nr. ...., eliberată de ..... la data de ....., domiciliat(ă) în ....., cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal privind falsul în declarații, declar pe propria răspundere că nu am antecedente penale și nu fac obiectul niciunei proceduri de cercetare sau de urmărire penală.

DATA:

SEMNATURA:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\*) Prezenta declarație este valabilă până la momentul depunerii cazierului judiciar, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.



### DECLARAȚIE pe propria răspundere

Subsemnatul(a), ....., posesor/posesoare al/a C.I. seria ..... nr. ...., eliberată de ..... la data de ....., domiciliat(ă) în ....., declar pe propria răspundere că sunt/nu sunt încadrat/încadrată la o altă instituție publică sau privată și, în conformitate cu prevederile Ordinului ministrului sănătății nr. 414/2020 privind instituirea măsurii de carantină pentru persoanele aflate în situația de urgență de sănătate publică internațională determinată de infecția cu COVID-19 și stabilirea unor măsuri în vederea prevenirii și limitării efectelor epidemiei, cu modificările și completările ulterioare, nu mă aflu în situația de carantină sau izolare la domiciliu și am luat cunoștință de prevederile art. 326 din Codul penal privind falsul în declarații și de cele ale art. 352 din Codul penal cu privire la zădărnicierea bolilor.

DATA:

SEMNATURA:



## DECLARAȚIE

Subsemnatul(a), ....., declar că am luat cunoștință de drepturile mele conform legislației în materie de prelucrare de date cu caracter personal, în conformitate cu Regulamentul (UE) nr. 679/2016, și îmi exprim consimțământul pentru prelucrarea datelor prevăzute în cererea de înscriere la selecția dosarelor, angajare fără concurs pe perioadă determinată, personal contractual, în baza art. 11 din Legea nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19, iar pentru cei declarați admiși, pe toată durata angajării.

Refuzul acordării consimțământului atrage imposibilitatea participării la concurs.

DA, sunt de acord.

NU sunt de acord.

Menționez că sunt de acord cu afișarea numelui în lista cu rezultatele concursului, publicată pe internet, la adresa [www.marius-nasta.ro](http://www.marius-nasta.ro)

DATA:

SEMNATURA:



**Metodologie din 2020 privind ocuparea, fără concurs  
a posturilor vacante sau temporar vacante  
din cadrul Institutului de Pneumoftiziologie „Marius Nasta” –**

**- 1 post asistent medical specialitatea laborator PL – Serviciul anatomie Patologica –  
Compartiment histopatologie.**

Prezenta Metodologie a fost elaborată conform prevederilor art. 11 din Legea nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19, privind ocuparea, fără concurs, a posturilor vacante sau temporar vacante din cadrul Ministerului Sănătății și unităților aflate în subordinea, coordonarea și sub autoritatea Ministerului Sănătății, inclusiv funcțiile publice de execuție și conducere, pe perioadă determinată, în contextul instituirii stării de alertă pe teritoriul României, cu modificările și completările ulterioare,

**Art. 1**

(1) Inițierea procedurii de ocupare, fără concurs, a posturilor vacante sau temporar vacante din cadrul Institutului, se aprobă de către manager prin referat întocmit de conducătorul structurii în care se regăsește postul vacant sau temporar vacant.

(2) Referatul aprobat va fi înaintat structurii de resurse umane din cadrul Institutului, în vederea demarării procedurii de ocupare, fără concurs, a posturilor vacante sau temporar vacante.

**Art. 2**

Posturile vacante sau temporar vacante pot fi ocupate de persoane care îndeplinesc condițiile generale și condițiile specifice prevăzute în fișa postului.

**Art. 3**

(1) Serviciul RUNOS are obligația de a posta pe pagina instituției anunțul privind ocuparea, fără concurs, a posturilor vacante.

(2) **Anunțul va cuprinde în mod obligatoriu următoarele elemente:**

- a) denumirea postului pentru care se organizează procedura de ocupare;
- b) condițiile generale și specifice prevăzute în fișa de post;
- c) actele necesare în vederea ocupării, fără concurs, a posturilor vacante/temporar vacante;
- d) condiții generale și specifice de ocupare a posturilor;
- e) data-limită până la care se pot depune dosarele;
- f) data selecției dosarelor.

(3) **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 - anexe ale anunțului de selecție;
- 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;
  - 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;
- (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.

#### Art. 4

În vederea ocupării, fără concurs, a posturilor vacante sau temporar vacante, candidatul depune un dosar care va cuprinde documentele prevăzute la art. 3 alin. (3).

#### Art. 5

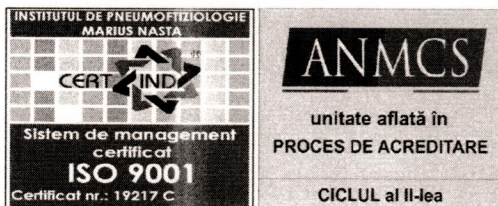
În termen de două zile lucrătoare de la data publicării anunțului, candidații trimit pe adresa de e-mail stabilită de către conducătorul instituției care organizează selecția documentele prevăzute la art. 3 alin. (3) sau pot depune dosarele în cadrul Serviciului RUNOS din sediul Sos. Viilor nr. 90, pav. V.

#### Art. 6

- (1) În situația în care se depun mai multe dosare pentru un singur post, iar după selecția dosarelor sunt admiși mai mulți candidați, se organizează proba de interviu.
- (2) În situația în care în urma selecției dosarelor rămâne un singur candidat, acesta va fi declarat admis fără a mai fi organizată proba de interviu.

#### Art. 7

Rezultatul va fi publicat în maximum 24 de ore de la data selecției dosarelor, cu specificarea datei de organizare a probei de interviu, în cazul în care sunt admiși mai mulți candidați la selecția dosarelor.





**Art. 8**

- (1) Managerul Institutului are obligația să constituie comisia de selecție prin act administrativ.
- (2) Comisia este formată dintr-un număr impar de membri, din care face parte în mod obligatoriu șeful structurii în care urmează să se facă angajarea.
- (3) Comisia va fi condusă de un președinte și va avea în componență un secretar fără drept de vot.

**(4) Atribuțiile comisiei prevăzute la alin. (1) sunt următoarele:**

- verifică îndeplinirea cerințelor de ocupare stabilite în fișa postului, precum și a condițiilor legale prevăzute de actele normative specifice postului;
- realizează un plan de interviu, în cazul în care se depun mai multe dosare pentru un post;
- întocmește și semnează în două exemplare deopotrivă originale procesul-verbal final care conține concluziile procedurii parcurse.

(5) Comisia prevăzută la alin. (1) înaintează managerului Institutului un exemplar original al procesului-verbal final al procedurii de selecție cu propunerea de numire a candidatului declarat admis.

(6) Managerul Institutului transmite propunerea de numire însoțită de un exemplar original al procesului-verbal final al procedurii de selecție Ministerului Sănătății în vederea emiterii ordinului de numire.

(7) Membrii comisiei de selecție poartă întreaga răspundere pentru asigurarea legalității și corectitudinii în ceea ce privește evaluarea candidaților, asigurarea șanselor egale pentru aceștia, securitatea conținutului probelor de selecție și a documentelor elaborate.

**Art. 9**

Numirea se face prin ordin al ministrului sănătății și încetează de drept în cel mult 30 de zile de la data încetării stării de alertă, conform prevederilor art. 11 din Legea nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19.

Prezenta metodologie a fost afisata astazi: 13.10.2020

Manager  
S.L. Dr. **Mahler Beatrice**



Șef Serviciul R.U.N.O.S.  
Ec. **Roman Robert Constantin**

Intocmit,  
Ec. **Anghelescu Alexandra**



Respirăm  
împreună



Institutul de  
Pneumofiziologie  
Marius Nasta

**Aprobat**

**Manager**  
**Dr. Mahler Beatrice**



**Aviz**

**Director de îngrijiri**  
**As. Pr. Trandafir Daniela**

## **FISA POSTULUI**

### **DESCRIEREA POSTULUI**

**1. Denumirea postului: Asistent medical de laborator**

**2. Pozitia in COR- Cod:222101**

**3. Compartimentul: ANATOMIE PATOLOGICA**

**4. Nivelul ierarhic : - de execuție**

**5. Pondere ierarhica: - are în subordine personalul auxiliar angajat in laborator;**

**6. Relații organizatorice:**

**6.1 de autoritate : - nu are ;**

**6.2 ierarhice – este subordonat medicului coordonator si asistentului medical coordonator al laboratorului;**

**- are în subordine personalul auxiliar angajat in laborator;**

**6.3 funcționale – cu compartimentele/ secțiile din Cadrul Institutului;**

**6.4 de colaborare : - cu medicii din sectie/Institut precum si cu ceilalți asistenți din sectiile Institutului;**

**6.5 de reprezentare – reprezinta echipa de asistenti din laboratorul de Anatomie Patologica;**

**7. Pregatirea profesionala impusa ocupantului postului:**

**7.1. Pregatirea de baza – Scoala Postliceala Sanitara –**

**8. Obiectivele individuale:**

**8.1. se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual, sau alte forme de educație continuă și conform cerințelor postului**

**8.2. va participa si/sau va initia activitati de cercetare in domeniul investigatiilor de laborator;**

**8.3. va actiona pentru asigurarea și respectarea confidențialității îngrijirilor medicale, secretului profesional ;**

**9. Autonomia:**

**9.1 primește supraveghere și direcționare din partea medicului coordonator si a asistentului coordonator al laboratorului ;**

**9.2 în raport cu complexitatea postului;**

**9.3 autonomia în cadrul activităților ce decurg din rolul autonom și delegat ;**

**10. Atributii si sarcini privind:**

### **10.1 Managementul calitatii**

- Respecta si aplica procedurile si protocoalele privind investigatiile de laborator in scopul implementarii sistemului de management al calitatii la nivel de compartiment/Institut;
- Aplică procedurile si protocoalele specifice Laboratorului de Anatomie Patologica;
- Participă la monitorizarea calității investigațiilor de laborator si ia masuri pentru imbunatatirea calitatii acestora ;
- Efectuează activități specifice in cadrul laboratorului, asigură și răspunde de calitatea acestora;
- Colaboreaza cu reprezentantul managementului calitatii la nivel de Institut, in vederea implementarii SMC la nivelul laboratorului de Anatomie Patologica;

### **10.2 Comunicarea interactivă**

- Menține dialogul cu personalul din cadrul laboratorului si din Institut ;
- Participă la discuții pe teme profesionale ;
- Menține dialogul cu aparținătorii pacientului, in limita competentelor profesionale ;
- Anunta, in caz de incidente, personalul de paza al Institutului ;

### **10.3 Munca în echipă**

- Realizează implicarea individuală în efectuarea sarcinilor ;
- Efectuează în scris preluarea/predarea fiecărei probe/rezultat ;

### **10.4 Sarcini specifice**

- Isi desfasoara activitatea in mod responsabil, conform reglementarilor profesionale si cerintelor postului ;
- Participa la asigurarea unui climat optim si de siguranta in laborator ;
- Pregateste materialele pentru tehnicile specifice analizelor efectuate in cadrul laboratorului ;
- Efectueaza curatarea si dezinfectia instrumentarului necesar tehnicilor de lucru respectand procedurile in vigoare ;
- Completeaza zilnic formularele pentru dezinfectia instrumentarului folosit ;
- Completeaza zilnic graficele de temperature din laborator ;
- Poarta echipamentul de protectie prevazut de regulamentul de ordine interioara, care va fi schimbat ori de cate ori este nevoie, pentru pastrarea igienei si a aspectului estetic personal ;
- Nu va consuma bauturi alcoolice in timpul serviciului ;
- Nu va parasi locul de munca decat cu acordul medicului anatomo-patolog si a directorului de ingrijiri. Pe perioada absentei va desemna inlocuitor. Numele inlocuitorului va fi comunicat persoanei careia i-a solicitat acordul ;
- Efectueaza investigatiile de laborator conform procedurilor de lucru.

### **10.5 Prevenirea si aplicarea normelor igienico-sanitare privind infectiile nosocomiale:**

- Participă conform indicațiilor laboratorului de bacteriologie la recoltarea probelor de mediu și testarea eficacității dezinfectiei și sterilizării ;
- Urmărește aplicarea normelor de igienă individuală și de mediu, conform procedurilor
- Supraveghează realizarea igienizării și dezinfectiei camerelor din laborator ;
- Aplica masurile privind autodeclararea imbolnavirilor si urmareste aplicarea acestora ;
- Identifică factorii de risc si participa impreuna cu medicul epidemiolog la aplicarea masurilor de prevenire si control al infectiilor nosocomiale, conform normelor in vigoare ;
- Semnalează medicului sef de laborator, cazurile de boli transmisibile pe care le observă în rândul personalului ;
- Urmărește ca personalul care transporta produse biologice să poarte echipament de protecție specific ;
- Supraveghează personalul privind schimbarea la timp a echipamentului de protecție, colectarea și păstrarea acestora, transportul rufăriei, recepționarea, transportul și păstrarea

rufăriei curate conform atribuțiilor și prevederilor din O.M.S. nr.1025/2000 pentru aprobarea normelor privind serviciile de spălătorie pentru unitățile sanitare, cu modificările și completările ulterioare ;

- Îndeplinește întocmai toate atribuțiile prevăzute în O.M.S. nr.1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și control a infecțiilor nozocomiale în unitățile sanitare, cu modificările și completările ulterioare.

- Completează zilnic graficele de dezinfectie a instrumentarului ;

- Îndeplinește întocmai toate atribuțiile prevăzute în O.M.S. nr.1226/2012 privind aprobarea Normelor tehnice de gestionare a deșeurilor rezultate din activități medicale în unitățile sanitare, cu modificările și completările ulterioare ;

#### **10.6 .Supravegheaza sterilizarea instrumentelor și a materialelor**

- Îndeplinește întocmai toate atribuțiile prevăzute în O.M.S. nr.961/2016 privind aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, tehnicile de lucru și interpretare pentru testele de evaluare a eficienței procedurii de curățenie și dezinfectie, 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, cu modificările și completările ulterioare.

- Completează zilnic formularele pentru evidenta dezinfectiei instrumentarului folosit ;

#### **10.7 Promovarea sănătății**

- Inițiază/realizează acțiuni de educație în domeniul sănătății specific laboratorului ;

- Identifică factorii de risc ;

- Declara imediat medicului șef de laborator orice îmbolnăvire acută pe care o prezintă precum și bolile transmisibile aparute la membrii familiei sale, după caz;

#### **10.8 Îndrumarea și supravegherea cursanților/elevilor în timpul stagiului clinic**

- Aplică planul de instruire specific laboratorului de Anatomie Patologică ;

#### **10.9 Asigurarea propriei dezvoltări profesionale**

- Participă la cursuri de formare continuă și schimburi de experiență ;

- Desfășoară activități de autoperfectiune ;

- Participa la activități de cercetare specifice de laborator .

#### **10.10 Aplicarea Normelor de Protecție a Muncii și a Normelor de Prevenire și Stingere a Incendiilor**

- Aplică normele de protecție muncii ;

- Aplică normele de prevenire și stingere a incendiilor (PSI) ;

- Participă la aplicarea procedurilor de intervenție ;

- Poartă echipamentul de protecție prevăzut de regulamentul intern, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru pastrarea igienei și a aspectului estetic personal.

#### **10.11 Asigurarea și gestionarea eficientă a resurselor materiale**

- Gestionează corespunzător resursele primite ;

- Participă la autoinventarierea periodică a dotării compartimentului, conform normelor stabilite ;

- Raspunde material de aparatura din dotare ;

#### **10.12 Masurile administrative și de disciplina muncii**

- Preia materialele și soluțiile de la magazie, le păstrează și administrează în mod corespunzător;

- Ia măsuri cu privire la utilizarea rațională a materialului tehnico-sanitar, astfel încât să respecte standardele de calitate și procedurile (protocoalele) în vigoare;

- Anunță asistentului coordonator apariția unor defecțiuni ale aparatelor din dotare (histoprosesor, colorator etc.)

- Adoptă decizia de oprire a oricărui dispozitiv electric, în situația în care constată că există un pericol foarte mare de incendiu ;

- În cazul constatării unor acte de indisciplină la personalul din subordine, în cadrul compartimentului, informează asistentul coordonator și medicul șef de laborator;
- Va colabora cu medicul de medicina muncii în vederea efectuării controlului medical periodic;
- Cunoaște reguli de etică și deontologie profesională și a legislației în vigoare;
- își desfășoară activitatea profesională pe baza Certificatului de Membru OAMGMAMR și a asigurării de Malpraxis, pe care le prezintă serviciului RUNOS, în copie, cu viza în termen;
- își îndeplinește sarcinile stabilite prin decizie de comisia de control intern managerial, conform pregătirii profesionale, în limita legislației în vigoare;
- Completează fișa privind alerta la risc, conform procedurilor în vigoare.
- Are obligația să cunoască și să aplice prevederile codului de etică și integritate al institutului.

### **10.13 Sarcini privind securitatea și sănătatea în muncă :**

- își însușește prevederile Legii nr.319/14.07.2006, măsurile de aplicare, le respectă și aplică în practica funcției de specificul muncii desfășurate;
- își desfășoară activitatea în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu pună în pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională, atât propria persoană cât și a persoanelor din subordine, care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă;
- Utilizează corect echipamentele din dotare;
- Comunică imediat șefului direct sau persoanelor desemnate cu responsabilități pe linie de securitate în muncă orice situație de muncă despre care are motive întemeiate să o considere pericol, precum orice deficiență a sistemului de protecție;
- Da relații la solicitarea inspectorilor de muncă sau inspectorilor sanitari cu acordul medicului coordonator al laboratorului și/sau conducerii Institutului
- Participă la instruirile organizate pe linie de securitate și sănătate în muncă la nivel de Institut și să respecte toate sarcinile primite cu aceste ocazii;
- Aduce la cunoștința medicului șef de laborator, în cel mai scurt timp posibil accidente suferite de propria persoană sau de orice salariat din secție, de care are cunoștința.

### **11. Responsabilități**

- Răspunde de îndeplinirea promptă și corectă a sarcinilor de muncă;
- Respectă și aplică normele prevăzute în **Ordinul MSF nr 961/2016** privind asigurarea curăteniei, dezinfectiei, efectuarea sterilizării și păstrarea obiectelor și materialelor sanitare;
- Respectă și își însușește prevederile legislației din domeniul sănătății și securității în muncă (Legea 319/2006);
- Respectă « Drepturile pacientului » conform Ordinului MS 46/21.01.2003;
- Respectă programul de lucru și programarea concediului de odihnă;
- Respectă circuitele funcționale din laborator și Institut;
- Se prezintă la serviciu cu deplină capacitate de muncă pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impuși de secție, fără a consuma alcool cu cel puțin 12 ore înaintea sosirii în serviciu;
- 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;
- Respectă legislația în vigoare privind răspunderea civilă a personalului medical;
- Răspunde de corectitudinea completării rezultatelor pe buletinele de analize;

- Raspunde de eliberarea conform normelor legale a documentelor medicale intocmite in laborator ;
- Respecta confidentialitatea tuturor aspectelor legate de locul de munca indiferent de natura acestora ;
- Respecta circuitele functionale specifice laboratorului de Anatomie Patologica ;
- Respecta modul de colectare pe categorii, de depozitare, transport si tratare a deseurilor provenite din activitatile medicale, in conformitate cu reglementarile legale in vigoare ;
- Asistentul medical care acorda asistenta medicala in sistemul public este obligat sa incheie o asigurare de malpraxis pentru cazurile de raspundere civila profesionala pentru prejudicii cauzate prin actul medical;
  - Respecta regulamentul intern si de organizare si functionare al spitalului;
  - Asistentul medical isi desfasoara activitatea in echipa respectand raporturile ierarhice si functionale;
  - Se va supune masurilor administrative in ceea ce priveste neindeplinirea la timp si intocmai a sarcinilor prevazute in fisa postului, conform regulamentului Intern.
  - Respecta si aplica normele prevazute in **Ordinul MS nr 1101/2016** si **Ghidul practic de management al expunerii accidentale la produse biologice** privind prevenirea si combaterea infectiilor nozocomiale;
  - Respecta si aplica intocmai prevederile OMS nr in **O.M.S. nr.1101/2016** privind aprobarea Normelor tehnice de gestionare a deseurilor rezultate din activitati medicale in unitatile sanitare, cu modificarile si completarile ulterioare ;
  - Răspunde în timp util prin telefon și imediat în caz de urgență - în caz de chemare prin telefon, în interes de serviciu este obligată să comunice telefonic în maxim 15 minute de la primirea apelului. ;
  - Solicita in scris, orice modificare a graficului de prezenta si anunta din timp asistenta coordonatoare si medicul coordonator dupa caz;
  - Respecta programarea concediului de odihna ;
  - Raspunde material de echipamentele din dotarea laboratorului ;
  - Raspunde de indeplinirea sarcinilor privind aplicarea controlului intern , precum codul de etica si integritate al salariatilor din Institut.

## **12. Cunoștințe profesionale:**

**12.1** cunoașterea particularităților serviciilor medicale furnizate, ce fac obiectul activității zilnice;

**12.2** cunoașterea legislației în domeniul medical si aplicarea acesteia la nivelul laboratorului de Anatomie Patologica.

## **13. Tehnici speciale:**

- utilizarea aparatelor și instrumentarelor utilizate în laborator;
- cunoașterea tehnicilor de lucru conform procedurilor;
- utilizarea calculatorului: **WORD, EXCEL si a sistemului informatic a Institutului**
- **Procesarea** - orice operațiune care se efectuează pe date cu caracter personal, indiferent dacă este sau nu prin mijloace automate, cum ar fi colectarea, înregistrarea, structura organizării, stocarea, adaptarea sau modificarea, recuperarea, consultarea, utilizarea, divulgarea prin transmitere, diseminare sau punerea la dispoziție în alt mod, alinierea sau combinarea, restricționarea, ștergerea sau distrugerea.

- In vederea asigurarii conformitatii cu RGPD, personalul Ambulatorului de profil va respecta drepturilor consolidate prin acest nou cadru legal si aplica Procedurile operationale la nivel de Ambulatorului de profil si Institut..

#### 14. Calități și aptitudini:

- putere de muncă;
- inteligență
- capacitate de analiză și sinteză;
- onestitate;
- munca în echipa,
- atentie si concentrare distributiva,
- asumarea responsabilitatii,
- mediator,
- rezistență fizică și nervoasă;
- dinamism;
- spirit de organizare;
- abilități în comunicare
- promptitudine,
- puterea de a lua decizii,
- manualitate
- rezistenta la stress.

#### 15. Programul de lucru.

- Conform contractului individual de munca si a regulamentului intern al Institutului.

.....zilnic de la 7.30.00-13.30.....

**Prezenta fișă a postului a fost întocmită în baza următoarelor acte normative:**

- Legea nr.95/2006 privind reforma în domeniul sănătății;
- Ord. Ministrului Sănătății nr.1226/2012 cu Norme tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală și Metodologia de culegere a datelor;
- Legea 53 din 01.2003 – Codul Muncii,
- Decizia nr.3 din 2005 – privind Statutul și Codul de Deontologie medicală a Colegiului Medicilor din România.
- **O.M.S. nr.1101/2016** privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare.
- Dispozitii legale pentru specialitatea Anatomie Patologica cu legea 104/2003 si norme la lege, respectiv HG.451/2004 revizuita in 2011.
- Prevederile legislatiei din domeniul sanatatii si securitatii in munca (Legea 319/2006);

Cu modificarile si completarile ulterioare

**LUAT LA CUNOSTINTA**

**Titular.....**

**DATA.....**

Medic sef Anatomie Patologica,  
Dr. Adrian Tudor

Asistent medical laborator Sef cu delegatie  
Mihai Gabriela

*Mihai*

**Prezenta fisa de post a fost intocmita conform legislatiei in vigoare, in doua exemplare si este anexa a contractului individual de munca.**