



SPITALUL CLINIC NR.1
CF WITTING

MINISTERUL TRANSPORTURILOR SI INFRASTRUCTURII
SPITALUL CLINIC NR.1 CF WITTING
Calea Plevnei nr.142-144
Tel.021.317.62.80 021.312.94.25 /Fax: 021.317.60.17
www.spitalcfwitting.ro E-mail: spitalwitting@yahoo.com
Operator de date cu caracter personal nr.32927

**APROBAT
MANAGER**

FIȘA POSTULUI

ASISTENT MEDICAL DE LABORATOR RADIOLOGIE

1. Secția în care este prevăzut postul : **Laboratorul de Radiologie și Imagistică Medicală**

2. Cerințele postului:

2.1. Studii necesare:

- pregătire de bază: **studii postliceale;**
- specializări, perfecționări: **periodice, necesare menținerii competenței pe post;**

2.2. Domenii profesionale: **medical**

2.3. Experiență (stagiul) necesară (necesar) executării operațiunilor specifice postului:

- în domeniul (specialitatea postului): **vechimea legală**
- perioada necesară inițierii în vederea executării operațiunilor specifice postului: **vechimea legală**

2.4. Cunoștințe speciale solicitate de post: **deținerea unor abilități necesare postului**

2.5. Calități personale, aptitudini speciale solicitate de post: **calități legate de comportamentul social – fermitate, imparțialitate, onestitate, integritate, rezistență la stres, spirit de echipă, inițiativă, flexibilitate, tenacitate, cultură.**

2.6. Limbi străine: **nu este necesar**

3. **DESCRIEREA ATRIBUȚIILOR ȘI RESPONSABILITĂȚILOR:**

- a- pregătește bolnavul și materialele necesare examenului radiologic/ tomografic/ ecografic.
- b- înregistrează bolnavii în registrul de consultații pentru radioscopii și radiografii/examinări ecografice sau tomografice cu datele de identitate necesare;
- c- efectuează radiografiile/ poziționează pacientul pe masa aparatului Computer Tomograf sau pe patul de la aparatul de ecografie la indicațiile medicului;
- d- la cerere efectuează imprimarea pe film a examenului radiologic;
- e- păstrează filmele radiografice, prezentând medicului radiolog filmele radiografice pentru interpretare;
- f- păstrează evidența substanțelor și materialelor consumabile;
- g- înscrie rezultatele interpretării filmelor în registrul de consultații radiologice și alte examinări imagistice;
- h- asigură evidența examenelor radiosopice și radiografice și alte examinări imagistice;
- i- păstrează evidența la zi a filmelor consumate;
- j- participă împreună cu medicul radiolog la procesul de învățământ și la activitatea de cercetare științifică;
- k- asigură utilizarea în condiții optime a aparaturii și sesizează orice defecțiuni în vederea menținerii ei în stare de funcționare;
- l- îmbunătățește pregătirea profesională de specialitate prin perfecționarea permanentă a cunoștințelor teoretice și practice;

- m- 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.
- n- **respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor nosocomiale;**
- o- **supraveghează ordinea și curățenia la locul de muncă;**
- p- **răspunde și respectă confidențialitatea datelor și informațiilor despre pacienți, documentele medicale ale acestora, drepturile și integritatea pacienților;**
- q- **respectă prevederile specifice cu privire la păstrarea secretului profesional al actului medical.**
- r- **respectă atribuțiile specifice diminuării riscului infecțiilor nosocomiale ;**
- a) 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;
- b) **supraveghează și răspunde de depozitarea și gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale;**
- c) **are obligația de a informa pacienții asupra drepturilor pe care le au, precum și a obligațiilor acestora ;**
- d) programează și pregătește bolnavii pentru efectuarea examenelor de laborator;
- e) răspunde cu promptitudine la solicitările bolnavilor;
- f) asigură și răspunde de buna utilizare, păstrare a instrumentarului și aparaturii cu care lucrează și se îngrijește de buna folosire a mobilierului și inventarului moale existent în dotarea pe care le are în grijă;
- g) se integrează în graficul de lucru pe ture stabilit și semnează condica de prezență la intrarea și ieșirea din tură ;
- h) participă la programele de instruire efectuate de medicul șef sau asistentul șef;
- i) **respectă prevederile OMS nr.916/2006 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și control al infecțiilor nosocomiale în unitățile sanitare, OMS nr.1226/2012 pentru aprobarea Normelor Tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală și OMS nr.1025/2000 pentru aprobarea Normelor privind serviciile de spălătorie pentru unitățile medicale;**
- j) **asigurarea calitatii:**
- se asigură că procesele necesare sistemului de management al calitatii sunt stabilite, implementate și menținute,
 - raportează managementului de la cel mai înalt nivel despre funcționarea sistemului de management al calitatii și despre orice necesitate de îmbunătățire ,
 - se asigură că este promovată în cadrul unității conștientizarea cerințelor pacientului , în concordanță cu nivelul de risc acceptabil identificat pentru fiecare proces
 - respectă modalitățile de efectuare a comunicării externe privind promovarea în afara organizației a sistemului de management al calitatii care funcționează în unitate.
 - se asigură de realizarea performanțelor de calitate, în corelare cu reglementările legale actuale și cele mai recente studii, comunicări de specialitate din domeniile de activitate în care funcționează;
- k) **managementul deșeurilor:**
- **asigură și supraveghează atribuțiile conform OM nr.1226/ 2012 privind depozitarea și gestionarea deșeurilor periculoase și / sau nepericuloase:**
 - aplicarea procedurilor stipulate de codul de procedură privind gestionarea deșeurilor;
 - transportul deșeurilor pe circuitul stabilit de codul de procedură;
transportarea pe circuitul stabilit a reziduurilor generate de lucrările efectuate în condiții corespunzătoare;
 - răspunde și urmărește depunerea lor corectă în recipiente, în incinta instituției publice;
 - urmărește colectarea selectivă a deșeurilor generate din instituție și se asigură de depozitarea corectă a acestora în vederea refolosirii lor sau ridicării de către un furnizor autorizat în acest sens ;
 - participă la instruirile periodice realizate pentru toți salariații implicați în acest gen de activitate, de respectarea legislației din domeniul protecției mediului aflată în vigoare;
 - participă la instruirile în care se actualizează informațiile legislative după noile reglementări aparute.

- l) **pastreaza si intretine curatenia si dezinfectia pe spital, sectie sau sector de activitate conform Ordin 261/ 06.02.2007;**
- m) raspunde de informarea corecta si prompta a asistentului sef sau dupa caz a medicului de garda sau medicului sef asupra tuturor problemelor ivite în timpul serviciului si carea au influenta asupra derularii normale a activitatii , inclusiv cele legate de personal , indiferent daca aceste problema au fost rezolvate sau nu;
- s- efectuează operare PC (date diverse ale laboratorului) ;
- t- respectă Regulamentul intern, ROF, CCM, normele de protecția muncii și normele PSI;
- u- atribuțiile sunt valabile pe perioada prezenței la serviciu.

4.Relatii:

4.1.Ierarhice

- de subordonare: **medicului șef de laborator**
- are în subordine: **nu**

4.2.funționale: cu personalul din compartimentele cu atribuții specifice

4.3.de colaborare: **cu personalul din toate compartimentele de muncă.**

4.4.de reprezentare: **nu**

5.Limite de competențe: **reprezintă libertatea decizională de care beneficiază pentru îndeplinirea atribuțiilor care îi revin sau de a primi prin delegare anumite responsabilități ;**

6.Responsabilitatea implicată de post: **responsabilitate implicată în exercitarea atribuțiilor în termenul stabilit și la nivelul calitativ impus, păstrarea confidențialității,integritatea inventarului sau a spațiului, utilizarea aparaturii din dotare, respectarea unor norme specifice, respectarea prevederilor legale privind acivitatea specifică postului,etc.**

6.1.Responsabilitate privind conducerea, coordonarea unor structuri, echipe,proiecte; **nu**

6.2. Responsabilitatea fundamentării pregătirii luării unor decizii, păstrarea confidențialității:

- **respectarea principiului confidențialității și a Legii drepturilor pacientului;**
- **obligativitatea predării copiei după Certificatul de Membru OAMGMAMR ;**
- **obligativitatea predării copiei după Asigurarea de răspundere civilă ;**
- **răspunde prompt la solictările pacienților ;**
- **efectuare controlului medical periodic cf. HG nr.355/2007, privind supravegherea sănătății lucrătorilor.**