

## Spitalul „Prof. Dr. Eduard Apetrei” Buhuși

Oraș Buhuși, str. Văioagă nr.3, jud. Bacău, A.S.F. nr. 1800 din 20.01.2023, C.I.F. 4187271, Cod postal 605100,  
Acreditat A.N.M.C.S. - Certificat de Acreditație Seria ANMCS Nr.2-187 valabil până la 30.03.2026  
Tel: 0234-262220 - centrala, Tel/Fax: 0234-261560 - secretariat  
e-mail: office@spitalbuhusi.ro site: www.spitalbuhusi.ro



I.S.O. 9001:2015  
N.R. C220452/01/RO



I.S.O. 22000:2018  
N.R. A220452/01/RO



I.S.O. 45001:2018  
N.R. S220452/01/RO



Nr. .... / ..... 2023

Avertisment ! Acest document conține informații și date care sunt proprietatea Spitalului „Prof. Dr. Eduard Apetrei” Buhuși.  
Reproducerea și difuzarea sunt în exclusivitate dreptul spitalului.

**APROBAT MANAGER,**  
**Poiana Constantin**



### FIȘA POSTULUI

**NUME SI PRENUME:**

#### A. INFORMATII GENERALE PRIVIND POSTUL

- 1.Nivelul Postului:** funcție de execuție
- 2.Denumirea postului:** biolog principal - C.O.R. 213114
- 3.Gradul profesional:** principal
- 4.Locul de munca:** laborator de analize medicale
- 5. Scopul principal al postului:** titularul are rolul de a asigura activități specifice postului de biolog.

#### Condiții specifice pentru ocuparea postului

- Studii de specialitate:** Studii superioare cu licența în biologie
- Perfectionari :**
- Cunostinte operare/programare pe calculator:** nivel mediu
- Limbi straine cunoscute:** nu e cazul
- Abilitati, calitati si aptitudini necesare:** abilitati de relationare interpersonală, empatie, seriozitate, politete, integritate, responsabilitate, loialitate, hotarare, adaptabilitate, autocontrol, atitudine pozitiva, spirit de observatie, rabdare, viteza de reactie, capacitate de orientare in spatiu, capacitate de comunicare.
- Cerinte specifice:**
  - Certificat de grad principal
  - Certificat de membru OBBCSSR
  - Cod parafa
  - asigurarea de răspundere civilă profesională pentru anul în curs
- Competența managerială:** nu e cazul

## **B. Atributiile postului**

### **1. Atributii generale**

-Are responsabilitatea actelor intreprinse in cadrul activitatilor ce decurg din rolul autonom si delegat si are obligatia de autocontrol al documentelor si activitatilor pe care le desfasoara, conform cu fisa curenta si dispozitiile ulterioare.

-Are responsabilități privind codul de etică și deontologie profesionale

-Raspunde de calitatea muncii depuse.

-Respectă circuitele funcționale din spital.

-Contribuie la stabilirea cadrului optim de lucru in laborator.

-Cunoaste și respecta:-

- Codul de etica si deontologie profesionala;

- Legea nr. 46/21 ian.2003 privind drepturile pacientului;

- Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății;

- Codul muncii – Legea 53/2003;

- Respectă normele de securitate si sanatate in munca;

- Respecta legislatia privind Situatiile de Urgenta

- Respectă secretul profesional confidențialitatea informației medicale.

- Respectă Regulamentul Intern, Regulamentul de Organizare si Functionare;

- Respectă Ordinului M.S. nr. 1101/2016 privind PIAAM

-Respecta protocoalele si procedurile pentru desfasurarea activitatii medicale.

-Respecta procedurile operationale, si caracteristice obligatorii ale Sistemului de Management al Calitatii;

-Este implicat în constituirea bazelor de date pacienți, ale sistemului de informații

-Are obligatia de a consulta intranetul si SITE – ul spitalului.

-Responsabilități în domeniul deșeurilor medicale conform O.M.S. nr. 1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale,

a) supravegheaza modul in care se aplica codul de procedura stabilit in sectorul lui de activitate, aplică procedurile stipulate de codul de procedură;

b) aplică procedurile stipulate de codul de procedura;

c) aplica metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale.

- Are obligația de a identifica riscurile care afectează atingerea obiectivelor prestabilite. respectând regulile de definire - efectuează următoarele activități:

- definește corect riscul;
- analizează cauzele și circumstanțele care favorizează materializarea riscului;
- evaluează expunerea la risc;
- propune măsuri de ținere sub control a riscului respectiv (măsuri de prevenire sau deminimizare a efectului riscului);
- completează formularul „Formular identificare risc” și îl transmite către responsabilul cu riscurile la nivelul secției

- participa la activitati medicale in conformitate cu legislatia in vigoare, ca membru a comisiilor din unitate, stabilite prin Decizii emise de managerul unitatii;

### **2. Atributii specifice**

1. Raspunde de primirea si trierea probelor pacientilor din ambulatoriul integrat.

2. Redacteaza acte (documente) care tin de managementul calitatii laboratorului de analize medicale, sub indrumarea doamnei Vrînceanu Alina – manager de calitate.
3. Actualizeaza registrele de stocuri de materiale.
4. Urmareste primirea reactivilor necesari si solicitati prin referate de necesitate, comandati de catre comp. Achizitii publice.
5. Actualizeaza necesarul de reactivi dupa listele intocmite de responsabilii de analize medicale de la laborator.
6. Participa la activitati pentru mentinerea standardului de calitate ISO 15189;
7. Ajuta la intocmirea documentatiei necesara mentinerii sistemului ISO 15189;
8. Intocmeste si transmite raportarile necesare si solicitate de RENAR in vederea mentinerii sistemului de calitate implementat ISO 15189;
9. Efectueaza analizele si determinarile stabilite de medicul coordonator in conformitate cu pregatirea sa de baza sub supravegherea medicului sef de laborator;
10. Respecta conditiile de igiena si sanitaro- anti epidemicice la locul de munca;
11. Se preocupa de actualizarea cunostintelor profesionale prin studii individuale sau alte forme de invatamant continuu;
13. Raspunde de calitatea muncii prestate
15. Analizeaza, impreuna cu DL si personal desemnat, a neconformitatilor, reclamatilor, cauzelor, acestora si participa la stabilirea, implementarea si controlul eficacitatii actiunilor corective si preventive;
16. In exercitarea activitatilor prezentate mai sus, are responsabilitatea actelor intreprinse in cadrul activitatilor ce decurg din rolul autonom si delegat si are obligatia de autocontrol al documentelor si activitatilor pe care le desfasoara, conform cu fisa curenta si dispozitiile ulterioare.

#### **5. Limite de competente:**

- Are autoritate si flexibilitate in legatura cu desfasurarea si realizarea atributiilor proprii de serviciu in conditiile respectarii normelor legale in vigoare;
- Sarcinile de serviciu prevazute in Fisa Postului se pot modifica in functie de actele normative nou aparute. -Modificarile ulterioare vor fi aduse la cunostiinta personalului angajat;
- Nerespectarea sarcinilor din Fisa Postului constituie abateri disciplinare, pot aduce sanctiuni; administrative si disciplinare, inclusiv desfacerea contractului de munca;
- Prezentele sarcini nu sunt limitative, intrucat ocupantul postului va executa si alte sarcini ce rezulta din acte normative;
- Prezenta fișă a postului este anexă la contractul individual de muncă încheiat cu spitalul.

#### **C. Sfera relationala a titularului postului**

##### **1. Sfera relationala interna:**

- a) **Relatii ierarhice:** : - **subordonat fata de:** Managerului unitatii, Directorului medical, Sefului de laborator;  
- **superior pentru:** personalul mediu sanitar si auxiliar sanitar incadrat laboratorul de analize medicale.
- b) **Relatii functionale:** - de colaborare cu toti medicii si personalul mediu sanitar din sectiile, compartimentele si laboratoarele spitalului si cu salariatii din celelalte structuri functionale;
- c) **Relatii de control:** nu este cazul

**d)Relatii de reprezentare:** nu e cazul

**2. Sfera relationala externa:**

**a) cu autoritati si institutii publice:** - cu autoritatile si institutiile sanitare din jud. Bacau, Casa de Asigurari de Sanatate, Colegiul Medicilor, autoritatile publice locale si centrale, institutii publice, cu alte persoane juridice de drept public si privat;

**b) cu organizatii internationale:** nu e cazul

**c) cu persoane juridice private:** nu e cazul

**3. Delegarea de atributii si competenta:** in situatia in care salariatul se afla in imposibilitatea de a-si indeplini atributiile de serviciu (concediu de odihna, concediu pentru incapacitate de munca, delegatii, concediu fara plata, suspendare, detasare, etc.) atributiile se vor delega catre colegii biologi din laboratorul de analize medicale.