



Consiliul Judeţean
Braşov



SPITALUL CLINIC DE PNEUMFTIZIOLOGIE ŞI BOLI INFECŢIOASE BRAŞOV

Braşov, Aleea Dealul Spirii nr. 12, Cod 500118

Tel.: 0268.477.011, 0268.477.263; Fax: 0372.870.370

e-mail: manager@pneumologie.ro; website: www.pneumologie.ro



Spitalul Clinic de Pneumoftiziologie şi Boli Infecţioase Braşov	
Intrare	Nr. 6467
Ieşire	
Ziua	11
Luna	05
Anul	2023

ANUNŢ

SPITALUL CLINIC DE PNEUMFTIZIOLOGIE ŞI BOLI INFECŢIOASE BRAŞOV

în conformitate cu prevederile H.G. nr. 1.336/2022 şi ale Ordinului M.S. nr. 1.470 din 20 octombrie 2011, cu modificările şi completările ulterioare

organizează concurs pentru ocuparea, cu contract individual de muncă pe durată nedeterminată, a următoarelor posturi vacante:

➤ **1 post vacant de îngrijitoare la Laborator de analize medicale (normă întreagă, 8 ore/zi);**

1. Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplineşte condiţiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, şi cerinţele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) (2) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ cu modificările şi completările ulterioare:

- a) are cetăţenia română sau cetăţenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spaţiul Economic European (SEE) sau cetăţenia Confederaţiei Elveţiene;
- b) cunoaşte limba română, scris şi vorbit;
- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
- d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinţei medicale eliberate de medicul de familie sau de unităţile sanitare abilitate;
- e) îndeplineşte condiţiile de studii, de vechime în specialitate şi, după caz, alte condiţii specifice potrivit cerinţelor postului scos la concurs;
- f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârşirea unei infracţiuni contra securităţii naţionale, contra autorităţii, contra umanităţii, infracţiuni de corupţie sau de serviciu, infracţiuni de fals ori contra înfăptuirii justiţiei, infracţiuni săvârşite cu intenţie care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcţiei contractuale pentru care candidează, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea;
- g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcţia, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfăşura activitatea de care s-a folosit pentru săvârşirea infracţiunii sau faţă de aceasta nu s-a luat măsura de siguranţă a interzicerii ocupării unei funcţii sau a exercitării unei profesii;
- h) nu a comis infracţiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul naţional automatizat cu privire la persoanele care au comis infracţiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum şi pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea şi funcţionarea Sistemului Naţional de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

2). Pentru înscrierea la concurs candidaţii vor prezenta un dosar în termen de 10 zile lucrătoare de la data afişării anunţului, respectiv până la data de 25 mai 2023, ora 15,00, la Biroul RUNOS al Spitalului Clinic de Pneumoftiziologie şi Boli Infecţioase Braşov, Aleea Dealul Spirii, nr.12, care va conţine următoarele documente:

- a). formular de înscriere la concurs, conform modelului anexat;



Consiliul Judeţean
Braşov



SPITALUL CLINIC DE PNEUMOTIZIOLOGIE ŞI BOLI INFECŢIOASE BRAŞOV
Braşov, Aleea Dealul Spirii nr. 12, Cod 500118
Tel.: 0268.477.011, 0268.477.263; Fax: 0372.870.370
e-mail: manager@pneumologie.ro; website: www.pneumologie.ro



- b). copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate (va fi prezentat şi în original în vederea verificării conformităţii copiei cu acesta).
- c). copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz (va fi prezentat şi în original în vederea verificării conformităţii copiei cu acesta).
- d). copiile documentelor care atestă nivelul studiilor şi ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum şi copiile documentelor care atestă îndeplinirea condiţiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituţia publică (vor fi prezentate şi în original în vederea verificării conformităţii copiilor cu acestea);
- e). copia carnetului de muncă, a adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului (va fi prezentat(ă) şi în original în vederea verificării conformităţii copiei cu acesta);
- f). certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g). adeverinţă medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unităţile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului (adeverinţa care atestă starea de sănătate va conţine, în clar, numărul, data, numele emitentului şi calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătăţii).
- h). certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracţiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul naţional automatizat cu privire la persoanele care au comis infracţiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum şi pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea şi funcţionarea Sistemului Naţional de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidaţii înscrişi pentru posturile din cadrul sistemului de învăţământ, sănătate sau protecţie socială, precum şi orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilităţi sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;
- i). curriculum vitae, model comun european (conform modelului anexat);

Certificatul de cazier judiciar poate fi înlocuit cu o declaraţie pe propria răspundere privind antecedentele penale.

În acest caz, candidatul declarat admis la selecţia dosarelor are obligaţia de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la alin. (2) lit. f), anterior datei de susţinere a probei scrise.

3). CONDIȚII MINIME SPECIFICE: îngrijitoare

- **școală generală**

4). CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI

4.1. Selecția dosarelor de înscriere la concurs

În termen de două zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor, comisia de concurs are obligația de a selecta dosarele de concurs pe baza îndeplinirii condițiilor de participare.



Consiliul Județean
Brașov



SPITALUL CLINIC DE PNEUMOTIZIOLOGIE ȘI BOLI INFECȚIOASE BRAȘOV
Brașov, Aleea Dealul Spirii nr. 12, Cod 500118
Tel.: 0268.477.011, 0268.477.263; Fax: 0372.870.370
e-mail: manager@pneumologie.ro; website: www.pneumologie.ro



După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor de înscriere, candidații nemulțumiți pot depune contestație la Biroul RUNOS, în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

4.2. Proba practică se va susține la sediul instituției, Brașov, Aleea Dealul Spirii, nr. 12, după cum urmează:

- 07 iunie 2023 - susținere proba practică - ora 10,00 și afișare rezultate proba scrisă;
- 08 iunie 2023 - depunere contestații proba practică - până la ora 15.00;
- 09 iunie 2023 - analizare proba practică și afișare rezultate contestații .

4.3. Interviu se va susține la sediul instituției, Brașov, Aleea Dealul Spirii, nr.12, după cum urmează:

- 12 iunie 2023 - susținere proba interviu - ora 10,00 și afișare rezultate proba interviu;
- 13 iunie 2023 - depunere contestații proba interviu - până la ora 15.00;
- 14 iunie 2023 - analizarea consemnărilor răspunsurilor la interviu pentru candidatul contestatar și afișare rezultate contestații .

4.4. Rezultate finale concurs

- 14 iunie 2023, ora 15,00 - afișare rezultate finale

Pentru fiecare probă a concursului se stabilește un punctaj de maximum 100 de puncte. Sunt declarați admiși la proba scrisă, respectiv proba practică și proba interviu candidații care au obținut minimum 50 de puncte.

5). TAXA DE PARTICIPARE (NU SE RETURNEAZĂ)
INGRJITOARE - 50 lei

6).RELATII SUPLIMENTARE la telefon: 0268/477011; 0268/477263, interior 206 - Birou RUNOS.
Tematica și bibliografia, fișa de post fac parte integrantă din prezentul anunț.

MANAGER
Dr. MORARU Dan



Afișat astăzi 11 MAI 2023, ora 08:00, la avizierul Spitalului Clinic de Pneumoftiziologie și Boli Infecțioase Brașov, Aleea Dealul Spirii, nr.12 și pe site: www.pneumologie.ro .



Consiliul Judeţean
Braşov



SPITALUL CLINIC DE PNEUMFTIZIOLOGIE ŞI BOLI INFECŢIOASE BRAŞOV
Braşov, Aleea Dealul Spirii nr. 12, Cod 500118

Tel.: 0268.477.011, 0268.477.263; Fax: 0372.870.370

e-mail: manager@pneumologie.ro; website: www.pneumologie.ro

ANMCS

unitate afiliată în
PROCES DE ACREDITARE

Aprobat,
MANAGER
Dr. MORARU Dan



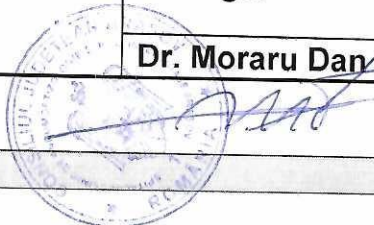
BIBLIOGRAFIE ŞI TEMATICĂ
concurs pentru ocuparea postului vacant de îngrijitoare
existent la Laborator de Analize Medicale

BIBLIOGRAFIE ÎNGRIJITOARE

1. Ghid de control si prevenire a infectiei in spital anul 2023
Definitie
Aplicarea precautiunilor universale
Metode de aplicare a dezinfectantelor chimice in functie de suportul care urmeaza sa fie tratat
Ghid pentru circuitul lenjeriei
Pregatirea pacientilor pentru internare
Spalarea mainilor simpla si antiseptica a mainilor
Circuitul deseurilor
Ghid privind efectuarea curateniei si dezinfectiei in spital
Ghid de igiena alimentara in spital
Circuitul hranei
2. Ordin nr.916 din 2006 al Ministerului Sanatatii privind aprobarea normelor de supraveghere ,prevenire si control al infectiilor nosocomiale din unitatile sanitare:
Definitia infectiei nozocomiale
Anexa IV-Precautiuni universale,echipament de protectie,spalarea mainilor
Anexa V –Metodologia de supraveghere si control al accidentelor cu expunere la produsele biologice la personalul care lucreaza in domeniul sanitar
3. Ordin nr.1226 din 2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deseurilor rezultate din activitati medicale
Capitol II –definitii
Capitol III-clasificari
Capitol V -colectarea deseurilor la locul de productie
Capitol VII-stocarea temporara a deseurilor rezultate din activitatile medicale
Capitol VIII-transportul deseurilor rezultate din activitatile medicale
4. Ordinul 1025 din 2000 al Ministerului Sanatatii Publice privind manipularea lenjeriei

Medic– şef LAM SCPFBI Braşov
Dr. Manuela MÂNTULESCU

CD

SPITALUL CLINIC DE PNEUMOTIZIOLOGIE ȘI BOLI INFECTIOASE BRĂSOV		FIȘA POSTULUI	Manager Dr. Moraru Dan
			
A. Informații generale privind postul			
Nivelul postului	de execuție		
Denumirea postului	îngrijitoare curățenie		
Gradul/treapta profesional/ă	-		
Locul de muncă	Laborator de Analize Medicale		
Timpul de lucru	7 ore/zi, 5 zile/săptămână, 2 zile de repaus, conform Regulamentului intern al SCPFBI Brașov		
Scopul principal al postului	Îndeplinește toate activitățile de curățenie și dezinfecție		
B. Condiții specifice pentru ocuparea postului			
Studii de specialitate			
Minim școală generală			
Perfecționări			
Nu este cazul			
Cunoștințe de operare pe calculator			
Nu este cazul			
Limbi străine cunoscute necesitate și nivel			
Nu este cazul			
Abilități, calități și aptitudini necesare			
• obiectivitate și corectitudine • competență profesională în domeniul de activitate • etică profesională • autoinstruire permanentă • să fie motivat, încrezător, tenace și cinstit • seriozitate și corectitudine în realizarea sarcinilor și respectarea termenelor			
C. Cerințe specifice			
1. Respectă programul de curățenie și dezinfecție 2. Formarea deprinderilor în utilizarea soluțiilor de curățenie specifice 3. Cunoașterea gradului de risc în efectuarea curățeniei în camerele de lucru, cabinete, grupuri sanitare pentru evitarea contaminării cu diverși germeni 4. Efectuează zilnic curățenia încăperilor de lucru din laborator și execută operațiile de dezinfecție curentă, la indicațiile și sub supravegherea asistenților medicali de laborator 5. Completarea corectă și semnarea zilnică a graficului de curățenie (decontaminare) și dezinfecție, aflat în fiecare încăpere 6. Execută curățarea și spălarea sticlăriei și a materialelor de laborator 7. Curăță și dezinfectează zilnic grupul sanitar cu materiale de curățenie folosite numai în acest scop 8. Completează registrul de gestionare a deșeurilor pe tip/cod de deșeu (înțepătoare, neînțepătoare, chimice) 9. Transportă toate tipurile de deșuri la locul destinat depozitării acestora, în condiții corespunzătoare 10. Curăță și dezinfectează recipientele în care se păstrează sau transportă gunoii			

11. Periodic, asigură curățarea exterioară a tuturor echipamentelor de laborator, conform regulilor de mentenanță
12. Periodic, conform regulilor existente, asigură curățarea tuturor suprafețelor din laborator (pardoseli, pereți, ferestre, calorifere etc)
13. La sfârșitul zilei de lucru, asigură curățenia și dezinfecția tuturor zonelor de lucru
14. La începutul și la sfârșitul programului de lucru, efectuează procedura de sterilizare a aerului folosind lampa cu radiații ultraviolete
15. Asigură stocul corespunzător de materiale de protecție a personalului precum și a materialelor necesare curățeniei și dezinfecției zilnice
16. Răspunde de executarea la timp și în bune condiții a tuturor sarcinilor și atribuțiilor de serviciu
17. Primește și răspunde de păstrarea în bune condiții a materialelor de curățenie.

D. Sfera relaționară a titularului postului

1. Sfera relațională internă

a) Relații ierahice

Subordonat față de asistentele de laborator, chimiști, medici de laborator, director medical, manager

b) Relații funcționale

- colaborează cu toate departamentele, compartimentele, secțiile și subunitățile funcționale din cadrul SCPFBI Brașov
- colaborează cu personalul compartimentelor laboratorului în scopul realizării sarcinilor de serviciu

c) Relații de control

Audit clinic în funcție de deciziile managerului

2. Sfera relațională externă

Nu este cazul

3. Delegare de atribuții și competență

Înlocuiește și este înlocuită de altă infermieră din secție, conform graficului de serviciu pe perioada concediului de odihnă, concediului pentru incapacitate de muncă, delegare, concediu fără plată

E. Responsabilități generale

a. Referitor la reglementările în vigoare, probleme organizatorice:

Îndeplinește sarcinile și atribuțiile sale cu profesionalism, loialitate, corectitudine și în mod conștiincios, conform prevederilor contractului individual de muncă, contractului colectiv de muncă la nivel de ramură sanitară și/sau ale legislației în vigoare astfel:

1. Cunoaște și respectă întocmai îndatoririle care-i revin, fiind direct răspunzător în cazul aducerii unor prejudicii (materiale sau de imagine) din vina acestuia, unității
2. Cunoaște și aplică, întocmai, prevederile Regulamentului Intern al spitalului, Regulamentului de Organizare și Funcționare a spitalului, Contractului colectiv de muncă; răspunde pentru încălcarea acestora
3. Respectă notele interne, deciziile Comitetului Director și reglementările specifice activității, conform sistemelor de management administrativ ale instituției
4. Execută orice alte dispoziții date de șeful ierarhic superior și respectă deciziile date de către managerul spitalului, în limitele competențelor sale profesionale
5. Respectă întocmai fișa postului cu atribuțiile specifice locului său de muncă sau a celui unde își desfășoară activitatea

6. Respectă procedurile operaționale și protocoalele de practică medicală, instrucțiunile de lucru din spital
7. Respectă ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maximă eficiență timpul de muncă; răspunde pentru încălcarea disciplinei
8. Colaborează cu tot personalul laboratorului, nu creează stări conflictuale, asigură un climat propice muncii în echipă, folosește un limbaj adecvat și o tonalitate normală pentru a nu crea disconfort în relațiile de lucru
9. Respectă Codul de Conduita etică și secretul profesional
10. Respectă confidențialitatea și anonimatul pacienților cu privire la toate datele acestora, de care au luat la cunoștință ca și o consecință a actului medical
11. Asigură confidențialitatea privind orice informație de ordin intern a instituției, provenite de la pacienți, furnizori sau despre aceștia
12. Respectă confidențialitatea și anonimatul tuturor datelor referitoare la activitatea sa și a spitalului (date personale ale pacienților, rezultatele testelor de laborator etc), precum și secretul de serviciu
13. Participă la instructajele privind securitatea și sănătatea în muncă, situațiile de urgență și răspunde de însușirea și aplicarea acestora; răspunde pentru încălcarea acestora
14. Respectă îndeplinirea condițiilor de igienă individuală efectuând controlul periodic al stării de sănătate pentru prevenirea bolilor transmisibile și înlăturarea pericolului declanșării unor epidemii (viroze respiratorii, infecții cutanate, diaree, tuberculoza, etc.)
15. Are obligația de a efectua examenul medical periodic de medicina muncii - anual, cu respectarea următoarelor: intervalul dintre două verificări medicale periodice nu depășește 12 luni
16. Îndeplinește sarcinile de serviciu trasate de către personalul supraordonat
17. Aduce la cunoștința șefilor ierarhici toate faptele deosebite petrecute în compartimentele pe care le deservește
18. Completează și răspunde pentru corectitudinea datelor pe care le consemnează în documentele completate
19. Respectă programul de lucru stabilit în conformitate cu prevederile legale în vigoare în materie, de către conducerea spitalului
20. Nu părăsește locul de muncă fără aprobarea în scris a responsabilului de analiză/ medicului șef de laborator
21. Anunță imediat medicul șef de laborator despre lipsa ori întârzierea la serviciu din motive de sănătate sau familiale reale
22. Anunță medicul șef de laborator, în cel mult 24 de ore, asupra imposibilității prezentării la serviciu (situații fortuite)
23. Comunică medicului șef de laborator, în termen de 48 de ore, concediul medical, perioada acestuia și îl prezintă unității, în original, în termenul legal
24. Semnează, obligatoriu, la începutul și sfârșitul programului de lucru, condica de prezență
25. Nu se prezintă la serviciu sub influența alcoolului, a altor substanțe care pot avea impact asupra capacității de muncă, în stare de boală sau în stare de oboseală accentuată
26. Pleacă în concedii de odihnă, concedii fără plată și zile libere numai cu anunțarea și acordul scris al șefului de laborator și aprobate de manager
27. Participă și respectă programarea concediilor, se asigură de bunul mers al activității în sectorul deservit (pe perioada concediului său de odihnă)
28. Răspunde prompt rechemării din concediul de odihnă, în caz de forță majoră, care impune prezența sa la locul de muncă, din partea angajatorului
29. Duce la bun sfârșit sarcinile și ordinele de serviciu, în termenele stabilite de către superiorii ierarhici; răspunde pentru neîndeplinirea sarcinilor de serviciu

30. Respectă termenele de soluționare a solicitărilor în scris formulate sau avizate de către responsabilul de analiză sau a medicul șef de laborator
31. Respectă regulamentul intern cu privire la circuitul documentelor
32. Menține permanent curățenia la locul de muncă, atât în interiorul cât și în exteriorul acestuia
33. Nu îi este permisă denigrarea calității actului medical al altui coleg față de bolnavi, aparținători sau alți colegi

b. Referitor la asigurarea condițiilor de mediu:

1. Urmărește aplicarea măsurilor de protecția muncii, a normelor Prevenire și Stingere a Incendiilor și de prevenire a contaminării cu prelevate clinice infectate, în laborator
2. Aplică și răspunde de aplicarea și respectarea măsurilor de igienă și antiepidemice, în scopul prevenirii infecțiilor nozocomiale, în compartimentele pe care le deservește
3. Urmărește și respectă condițiile impuse pentru spațiu și mediu
4. Respectă normele tehnice de securitate a muncii specifice locului de muncă
5. Respectă măsurile de diminuare riscuri specifice postului
6. Prezintă documente și oferă relațiile solicitate de către inspectorii de muncă în timpul controlului sau al efectuării cercetării unor evenimente
7. Oferă instruire, dar numai în limitele competenței sale profesionale și cu acordul și sub îndrumarea medicului șef de laborator, personalului nou angajat sub formă de informații și instrucțiuni de lucru, specifice locului de muncă și postului său în situațiile: angajare, schimbarea sectorului de lucru, transfer, introducerea unui nou echipament de muncă sau a unor modificări ale echipamentului existent, la introducerea oricărei tehnologii sau proceduri de lucru
8. Respectă normele privind manipularea, depozitarea, transportul și eliminarea deșeurilor rezultate din activități medicale
9. Poartă echipament individual de protecție, adaptat necesităților specifice departamentului unde își desfășoară activitatea
10. Raportează responsabilului de analiză, șefului de laborator și/ sau angajatorului, imediat ce identifică o situație despre care are motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea angajaților, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție
11. Participă activ la acțiunile de limitare sau eliminare a consecințelor unui accident de muncă, la operațiuni precum: decontaminare, izolare, curățenie, punere în ordine sau restaurare a situației anterioare producerii accidentului, conform procedurilor specific
12. Aduce la cunoștința șefului de laborator și/ sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană sau de alți membri ai laboratorului
13. Participă la asigurarea unui climat optim și de siguranță în laborator.

c. Referitor la aprobarea Normelor tehnice privind curățenia, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare:

1. Respectă normele de sănătate și securitate în muncă
2. Cunoaște și respectă utilizarea produselor biocide încadrate, conform prevederilor în vigoare, în tipul I de produs utilizat pentru: dezinfecția igienică a mâinilor prin spălare, dezinfecția igienică a mâinilor prin frecare, dezinfecția pielii intacte

3. Cunoaște și respectă utilizarea biocidelor încadrate, conform prevederilor în vigoare, în tipul II de produs utilizate pentru dezinfectia suprafețelor
4. Cunoaște și respectă criteriile de utilizare și păstrare corectă a produselor dezinfectante
5. Cunoaște în orice moment denumirea dezinfectantului utilizat, data preparării soluției de lucru și timpul de acțiune, precum și concentrația de lucru

d. Referitor la gestionarea deșeurilor în unitățile sanitare:

1. Aplică procedurile stipulate de Codul de procedură privind gestionarea deșeurilor
2. Aplică regulile de colectare și separare a deșeurilor la locul de producere pe următoarele categorii:

Deșeuri nepericuloase (ambalaj de culoarea neagră)

Deșeuri periculoase (ambalaj de culoare galbenă și se elimină odată cu conținutul)

Deșeurile contaminate înțepătoare și tăietoare se colectează în recipiente cu pereți rezistenți prevăzute cu capac, marcate cu pictograma "pericol biologic"

3. Respectă depozitarea temporară în spații special amenajate
4. Transportul pe un circuit separat de cel al pacienților și vizitatorilor în orarul prevăzut în regulamentul intern
5. Aplică metodologia de investigație- sondaj pentru determinarea cantităților de produse, pe tipuri de deșeuri, în vederea completării bazei de date naționale și a evidenței gestiunii deșeurilor.

F. Responsabilități privind Sistemul Integrat de Management al Calității

- Identifică, raportează, tratează conform procedurilor, produsele neconforme /neconformitățile depistate.
- Respectă prevederile legale cu privire la asigurarea calității, în conformitate cu standardele de calitate ISO.
- Participă la activități dedicate asigurării calității serviciilor medicale, în cuantum de cel puțin 2 ore lunar.

G. Precizări

În funcție de perfecționarea sistemului de organizare și de schimbările legislative, prezenta fișă de post poate fi completată cu atribuții, lucrări sau sarcini specifice noilor cerințe, care vor fi comunicate salariatului.

H. Limite de competență

- Nu transmite documente, date sau orice mesaje confidențiale fără avizul managerului
- Nu folosește numele spitalului pentru acțiuni sau discuții pentru care nu are acordul managerului

Funcția	Nume prenume	Semnătură	Data
Salariat pe post			
Medic șef laborator	<i>Dr. Mădălescu Mariana</i>	<i>[Signature]</i>	
Director medical			