

APROBAT
Director Executiv DSP Maramures



FISA POSTULUI NR.

Unitatea sanitara: Directia de Sanatate Publica Maramures

Compartimentul: Laborator de diagnostic si investigare in sanatate publica-diagnostic microbiologic

Denumirea postului: biolog

Nivelul postului: de executie

DESCRIEREA POSTULUI:

1.Pregatirea profesionala impusa ocupantului postului:

1.1 Pregatire de baza (corespunzatoare studiilor absolvite, potrivit prevederilor legale: studii superioare absolvite cu diploma de licenta in specialitatea biologie

1.2 Conditii specifice pentru ocuparea postului :

- Perfecționări (specializări): -

- Detine autorizatie de libera practica

- Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): Da, nivel mediu (pachet office (word, excel, etc), baze de date.

- Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: limba engleză nivel mediu

- Abilități, calități și aptitudini necesare: abilități de comunicare, abilitati pentru munca in echipa, responsabilitate, spirit de observație, capacitate de exprimare scrisă și verbală, capacitate de utilizare și manipulare a instrumentelor și aparaturii de laborator.

2.Experienta necesara executarii operatiunilor specifice postului

2.1. experienta in munca: minim 6 luni

2.2. experienta in functii de conducere: nu e cazul

2.3. perioada necesara initierii in vederea executarii operatiunilor specifice postului: 3 luni

3.Dificultatea operatiunilor specifice postului

3.1. complexitatea postului, in sensul diversitatii operatiunilor de efectuat: mare

3.2. gradul de autonomie in actiune: limitat

3.3. efortul intelectual caracteristic efectuării operatiunilor specifice postului: mediu

3.4. necesitatea unor aptitudini deosebite: abilitati pentru munca in echipa, disponibilitate pentru programul prelungit, disponibilitate pentru deplasari in teritoriul arondat institutiei

3.5. tehnologii speciale care trebuie cunoscute: conform dotarii laboratorului

4. Responsabilitatea implicata de post

4.1. Sa previna sustragerea bunurilor si orice fel de risipa, sa le fereasca de degradare si sa le pastreze potrivit prescriptiilor tehnice si celor igienico-sanitare

4.2. Sa ceara in scris sefului ierarhic sa ia masuri de dotare de paza si orice alte masuri necesare pentru pastrarea corespunzatoare si pentru efectuarea in bune conditii a operatiunilor de primire si de eliberarea a bunurilor

4.3. Sa comunice sefului ierarhic

- plusurile si minusurile din gestiunea, de care are cunostinte
- cazurile in care constata ca bunurile din gestiune sunt depreciate, degradate, distruse sau sustrase, ori exista pericol de a ajunge in asemenea situatii
- cazurile in care stocurile de bunuri aflate in gestiunea sa au atins limitele cantitative maxime sau minime

4.4. Sa utilizeze corect aparatura din dotare, mediile de cultura, materialele de referinta, reactivi, materialele sanitare, etc

4.5. Sa utilizeze corect echipamentul individual de protectie acordat, iar dupa utilizare sa inapoieze sau sa-l puna la locul destinat pentru pastrare

4.6. Sa nu procedeze la scoaterea din functiune, la modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, in special a aparaturii, uneltelor, instalatiilor tehnice, dar si sa utilizeze corect aceste dispozitive

4.7. Sa comunice imediat angajatorului si/sau lucratorilor desemnati, orice situatie de munca despre care au motive intemeiate sa o considere pericol pentru securitatea si sanatatea lucratorilor, precum si orice diferenta a sistemelor de protectie

4.8. Sa aduca la cunostinta conducatorului de munca accidente suferite in timpul activitatii

4.9. Sa coopereze cu lucratorii desemnati, atat timp cat este necesar, pentru a afaca posibila realizarea oricaror masuri sau cerinte dispuse de catre inspectorii de munca, inspectorii sanitari, pentru protectia sanatatii si securitatii laboratorului

4.10. Sa coopereze, atat timp cat este necesar, cu angajatorul, cu angajatii desemnati, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca si conditiile de lucru sunt sigure si fara riscuri pentru securitate si sanatate, in domeniul sau de activitate

4.11. Sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora

4.12. Sa dea relatiile solicitate de catre inspectorii de munca

5. Sfera de relatii

5.1. gradul de solicitare din partea structurilor interne : mediu

5.2. gradul de solicitare din partea structurilor externe : mediu

5.3. ierarhice:

- subordonat: coordonatorului de laborator si directorului executiv
- are in subordine: nu e cazul

5.4. functionale:

- cu toti angajatii institutiei si cu terti, conform competentelor

5.5. de colaborare:

- cu toate structurile institutiei, structuri de specialitate regionale si nationale, personalul medical din judet

5.6. de reprezentare: nu e cazul

6. Aributii specifice:

1. participă și răspunde de realizarea sarcinilor de serviciu dispuse de conducerea DSP Maramureș, la nivelul laboratorului de microbiologie, în termenele stabilite
2. păstrează confidențialitatea tuturor informațiilor obținute sau create în timpul desfășurării activităților de laborator, cu excepția cazurilor prevăzute de lege;
3. urmărește respectarea condițiilor impuse pentru spațiu și condițiile de mediu;
4. monitorizează condițiile de mediu în caietele de lucru respectiv fișele de monitorizare;
5. respectă circuitele de lucru;
6. efectuează înregistrări cu privire la exploatarea și întreținerea echipamentelor;
7. sub supraveghere și coordonare, efectuează controlul intern de calitate și menține înregistrări;
8. menține înregistrările reactivilor/consumabilelor;
9. se asigură că reactivii/consumabilele sunt în termen de valabilitate și sunt utilizați în condiții de siguranță și gestionați corespunzător;
10. raporteaza incidente/accidente;

11. sub supraveghere și coordonare, generează tulpinile de referință și răspunde de păstrarea acestora în condiții corespunzătoare;
12. verifică stadiul etalonării echipamentelor prin verificări intermediare;
13. identifică sursele de erori pentru indicatorii de care răspunde și le cuantifică în măsura în care este posibil, pentru estimarea incertitudinii de măsurare;
14. participă la analiza comenzii;
15. recepționează, gestionează și înregistrează probele de apă, aliment și a testelor de sanitație din unități sanitare și alimentare prelevate de clientul intern;
16. informează clientul și coordonatorul de laborator de eventualele neconformități constatate;
17. sub supraveghere și coordonare, execută încercările din comandă și întocmește buletinele de analiză;
18. colectează rezultatele analizelor, le prelucrează și înregistrează rezultatele încercărilor în registrul de analiză;
19. participă la desfășurarea programului de validare a metodei: execută analize, prelucrează și furnizează date primare, menține înregistrări;
20. participă la întocmirea raportului de validare;
21. urmărește eliminarea rezidurilor rezultate din analiză conform circuitelor stabilite.
22. informează coordonatorul de laborator de orice abatere constatată în legătură cu probele;
23. participă la testele de competență organizate de laboratoarele naționale sau alte instituții de profil;
24. participă la auditul intern dacă este cazul, punând la dispoziția auditorului toate elementele și înregistrările solicitate;
25. execută analiza auditată;
26. cooperează cu auditorul în scopul de a clarifica faptele și semnificația acestora, în special în situațiile în care sunt înregistrate neconformități;
27. identifică activitatea neconformă și o semnalează coordonatorului de laborator;
28. participă la evaluarea efectelor activității neconforme;
29. reface încercarea, dacă este cazul;
30. colectează, arhivează date;
31. utilizează echipamentele informatice;
32. răspunde de buna funcționare a sistemului informatic utilizat;
33. colectează rezultatele analizelor, le prelucrează și înregistrează;
34. identifică, implementează acțiuni pentru abordarea riscurilor și a oportunităților;
35. identifică posibilități de îmbunătățire;

Întocmit de:

1. Numele și prenumele:
2. Semnătura
3. Data

Luat la cunoștință de :

1. Numele și prenumele:
2. Semnătura
3. Data