

LOC DE MUNCĂ : LABORATORUL DE ANALIZE MEDICALE

Aprobat,

Manager

Ec. KRAMER VALENTINA

FIȘA POSTULUI NR.31.1

***Anexă la Contractul Individual de Muncă**

OCUPANTUL POSTULUI:

NUME : PRENUME :

A. INFORMATII GENERALE PRIVIND POSTUL

1. NIVELUL POSTULUI: *Funcție de execuție*
2. DENUMIREA POSTULUI: *ASISTENT MEDICAL LABORATOR*
3. GRADUL/TREAPTA PROFESIONALĂ:
4. SCOPUL PRINCIPAL AL POSTULUI:

Asigurarea de asistență și servicii de efectuare a analizelor de laborator pentru pacienții cu afecțiuni acute sau cronice, internați, în vederea stabilirii diagnosticului și instituirii de tratament; pentru pacienții aflați în serviciul de urgență, la indicația medicului precum și pentru alți pacienți la cerere.

Responsabilitate în efectuarea analizelor de laborator .

B. CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI:

1. STUDII DE SPECIALITATE: *ȘCOALĂ POSTLICEALĂ SANITARĂ*
2. PERFECTIONĂRI (SPECIALIZĂRI): -
3. CUNOȘTINȚE DE OPERARE/PROGRAMARE PE CALCULATOR :

- Utilizarea calculatorului : Nivel mediu

4. LIMBI STRĂINE (NECESITATE ȘI NIVEL) CUNOSCUȚE:

5. ABILITĂȚI, CALITĂȚI ȘI APTITUDINI NECESARE:

Abilități - atenție distributivă, spirit de observație, abilități de comunicare, profesionalism și receptivitate, caracter integru și moral, seriozitate și punctualitate în rezolvarea problemelor

Caracteristici comportamentale: Orientarea spre necesitățile utilizatorului, relații interpersonale foarte bune, atitudine pozitivă, inițiativă, anticipare

Calități intelectuale: inteligentă, memorie vizuală și auditivă, atenție concentrată și distributivă

Calitati morale: constiinciozitate profesionala, spirit de disciplina, spirit de responsabilitate, devotament, rabdare, perseverenta, initiativa, optimism

6. CERINȚE SPECIFICE

- *Posesor de Certificat de membru al OAMGMAMR vizat anual. Asigurare de răspundere civilă pentru greșeli în activitatea profesională (malpraxis) valabilă pentru anul în curs;*
- *Efectuarea cursurilor stabilite în cadrul programului de EMC și acumularea numărului minim anual de credite prin programul de EMC, aprobat de Consiliul Național a OAMGMAMR;*
- *Cunoașterea reglementărilor privind exercitarea profesiei și legislația în domeniul sănătății;*
- *Menținerea gradul instruirilor, calificărilor și autorizărilor conform criteriilor de competență și calificare profesională pentru realizarea obiectivelor calității;*

7. COMPETENȚĂ MANAGERIALĂ (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale)

Nu este cazul

C. ATRIBUȚIILE POSTULUI

- *Conform Ordinului MS nr. 560/1999 asistentul medical are atribuții ce decurg din competențele certificate de actele de studii obținute, ca urmare a parcurgerii unei forme de învățământ de specialitate recunoscut de lege. În exercitarea profesiei, asistentul medical are responsabilitatea actelor întreprinse în cadrul activităților ce decurg din rolul autonom și delegat și își desfășoară activitatea în mod responsabil conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului;*
- *Asistentul medical de laborator care lucrează în laboratorul de analize medicale are atribuții ce decurg din competențele certificate de actele de studii obținute ca urmare a parcurgerii unei forme de învățământ de specialitate recunoscut de lege;*
- *În exercitarea profesiei, asistentul medical de laborator are responsabilitatea actelor întreprinse în cadrul activităților ce decurg din rolul autonom și delegat și își desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului;*
- *Respectă Regulamentul de Ordine Interioară și Regulamentul de Organizare și Funcționare al spitalului;*
- *Pregătește fizic și psihic pacientul în vederea recoltării de produse biologice, după caz;*
- *Pregătește materialele necesare în vederea prelevării produselor biologice;*
- *Sterilizează materialele necesare investigațiilor de laborator;*
- *Pregătește și folosește pentru recoltarea probelor numai recipienti sterili, vacutainere vidate, ace sterile;*
- *Recoltează probe biologice (în ambulatoriu sau la patul bolnavului, după caz);*
- *Prepară și pregătește coloranți, medii de cultură și anumiți reactivi necesari pentru tehnicile de laborator;*
- *Prepară soluții dezinfectante;*

- *Participă la însămânțarea, inocularea probelor și la evaluarea rezultatelor;*
- *Asigură autoclavarea produselor biologice ;*
- *Efectuează tehnicile de laborator: hematologie, biochimie, bacteriologie, parazitologie, serologie, coagulare;*
- *Respectă normele de păstrare și de conservare a reactivilor de laborator cu care lucrează, conform cu instrucțiunile și prospectele reactivilor;*
- *Acordă primul ajutor în caz de urgență (accidente produse în timpul recoltării sau lucrului cu probe biologice) ;*
- *Întocmește documente: buletine de analize, înregistrează cereri de analize, înregistrează rezutatele probelor;*
- *Se ocupă de stocarea datelor de laborator pe calculator;*
- *Răspunde de corectitudinea datelor înregistrate ;*
- *Semnalează și notează în registre orice neconformitate legată de recoltarea probelor, transportul acestora.*
- *Comunică și aduce la cunoștința șefilor ierarhici superiori neconformitățile constatate dar și secțiilor din care provin probele neconforme ;*
- *Asigură păstrarea și utilizarea corespunzătoare a instrumentelor și a aparaturii de laborator ;*
- *Respectă normele igienico-sanitare și de protecția muncii ;*
- *Respectă prevederile normelor legale în vigoare privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale.*
- *Participă la realizarea programelor de educație pentru sănătate ;*
- *Informează persoana ierarhic superioară asupra deteriorării reactivilor și a aparaturii din dotarea laboratorului;*
- *Respectă confidențialitatea rezultatelor analizelor, datelor, informațiilor și documentelor de orice fel de la locul de muncă;*
- *Respectă Codul de etică și deontologie al asistentului medical;*
- *Se ocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale și de utilizarea echipamentelor din dotarea laboratorului, prin studiu individual sau instructaje efectuate de către persoane ierarhic superioare sau persoane autorizate ;*
- *Efectuează analizele și determinările pentru toți pacienții în mod nediscriminatoriu;*
- *Nu refuză efectuarea analizelor și determinărilor în caz de urgență, ori de câte ori se solicită unității acest serviciu ;*
- *Utilizează și păstrează, în bune condiții, echipamentele și instrumentarul din dotare.*
- *Poartă echipamentul de protecție prevăzut de regulamentul de ordine interioară, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal;*
- *Respectă secretul profesional și codul de etică al asistentului medical;*
- *Participă la procesul de formare a viitorilor asistenți medicali;*

- *Îndeplinește și respectă orice alte sarcini și indicații pe cale ierarhic superioară, în limita competențelor, care vizează îndeplinirea indicatorilor de performanță sau pentru bunul mers al activității (acreditări CONAS, RENAR);*
- *Respectă Regulamentul de Ordine Interioară și Regulamentul de Organizare și Funcționare;*
- *Semnează și aplică parafa cuprinzând numele, prenumele, titlul profesional sau, după caz, specialitatea, gradul și codul pe toate documentele care atestă activitățile profesionale executate.*
- *Asupra îndeplinirii sarcinilor îi revine întreaga responsabilitate profesională, civilă, penală.*
- *Nu are dreptul să dea relații privind starea pacientului.*
- *Respecta 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.).*
- *Respecta programul de lucru, programul turelor de servicii și programarea concediului de odihnă.*
- *Se prezintă la serviciu cu deplină capacitate de muncă pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impuși.*
- *Își desfășoară activitatea sub coordonarea directă a asistentului șef ;*
- *La începutul și la sfârșitul programului de lucru, semnează condica de prezență;*
- *Respecta ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maximă eficiență timpul de muncă.*
- *Se va supune măsurilor administrative în ceea ce privește neîndeplinirea la timp și întocmai a sarcinilor prevăzute în fișa postului.*
- *Responsabilitati ASISTENT RECEPTIE-RECOLTARE*
 - *isi insuseste si aplica cerintele Manualului de recoltare*
 - *identifica pacientul si efectueaza recoltarea probelor, in baza Cererii de analize*
 - *asigura informarea, indrumarea, pregatirea si intimitatea pacientului in camera de recoltare*
 - *pregătește fizic și psihic pacientul în vederea recoltării după caz, informându-l explicit și complet cu privire la investigațiile pe care le are de făcut și poziționându-l corect, confortabil în funcție de tipul produsului biologic ce urmează a fi prelevat.*
 - *aplică procedurile / instrucțiunile specifice pentru recoltarea de probe biologice, de diferite tipuri: microbiologice, imunologice, chimice, imuno hematologice, hematologice, citologice, provenite din organismul uman în condiții de igienă și securitate atât pentru asistent cât și pentru pacient*
 - *pastreaza probele prelevate in conditii corespunzatoare pana la trimiterea in laborator*
 - *utilizeaza si pastreaza în bune conditii echipamentul, aparatura medicala si instrumentarul din dotare*
 - *respecta normele de colectare a materialelor si instrumentarului de unica folosinta utilizat si se asigura de depozitarea corecta a acestora în vederea neutralizării*
 - *asigura, supravegheaza si controleaza efectuarea curateniei si dezinfectiei punctului de recoltare*
 - *colecteaza materialele si instrumentarul de unica folosinta utilizat si se asigura de depozitarea acestora in conditii de siguranta*
 - *respecta procedurile aplicabile in compartimentul recoltare/receptie*
 - *raspunde de respectarea normelor de biosiguranta din compartimentul recoltare*
 - *distribuie Chestionarele de feedback catre pacientii care se prezinta la punctul de recoltare*
 - *informeaza seful de laborator sau pe loctiitorul acestuia, in privinta solicitarilor de urgenta*
 - *asigura pregatirea materialelor pentru recoltare, prelevarea probelor biologice si etichetarea acestora in conformitate cu Manualului de recoltare*

- *receptioneaza probe biologice recoltate in exteriorul laboratorului (ex. urocultiuri, proba Adiss, urina pentru determinarea glucozei) in conformitate cu cerintele Manualului de recoltare*
- *inmaneaza pacientului Instructiuni de autorecoltare*
- *asigura manipularea probelor si transportul acestora in laborator in conformitate cu cerintele Manualului de recoltare*
- *poarta in permanenta, in timpul programului de lucru, echipamentul de protectie stabilit, pe care-l schimba ori de câte ori este necesar in vederea pastrarii igienei si a aspectului estetic personal, precum si ecusonul standard pentru identificare*
- *acorda primul ajutor în caz de urgenta (accidente produse în timpul recoltarii), conform Procedurilor de prim ajutor, in conformitate cu cerintele instructiunilor cod µISM si raporteaza incidentul Directorului de laborator sau persoanei desemnate*
- *asigura dezinfectia meselor de lucru, dupa utilizarea lor*
- *participa la activitatile de igienizare, dezinfectie si gestionare deseuri din compartimentul Recoltare*
- *respecta precautiunile standard in conformitate cu cerintele instructiunilor*
- *păstrează probele în bune conditii până la trimiterea acestora la laborator*
- *pregăteste probele în vederea trimiterii la laborator*
- *completează formularul de transport*
- *eliberează rezultatele in intervalul orar stabilit.*

• *Conform Ordinului MS nr. 1101/ 30.09. 2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unități sanitare precum și Ghidului practic de management al expunerii accidentale la produse biologice atribuțiile asistentei / asistentului medicale / medical sunt:*

1. *Implementează practicile de îngrijire a pacienților în vederea limitării infecțiilor;*
2. *Se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienților;*
3. *Menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din salon;*
4. *Informează cu promptitudine medicul de gardă/medicul șef de secție în legătură cu apariția semnelor de infecție la unul dintre pacienții aflați în îngrijirea sa;*
6. *Inițiază izolarea pacientului care prezintă semne ale unei boli transmisibile și anunță imediat medicul curant și serviciul de prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale;*
7. *Limitează expunerea pacientului la infecții provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alți pacienți sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;*
8. *Semnalează medicului curant existența elementelor sugestive de infecție asociată asistenței medicale;*
9. *Participă la pregătirea personalului;*
10. *Participă la investigarea focarelor;*
11. *Respectă planul anual de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale;*
12. *În cazul unui accident prin expunere accidentală la produse biologice anunță asistentul șef de secție, se prezintă la camera de gardă și la medicul CPLIAAM pentru completarea Fișei de supraveghere a accidentului post expunere la produse biologice a personalului sanitar. Se aplică îngrijirile de urgență pentru expunere accidentală la produse biologice.*

• *Respectă prevederile Ordinului nr. 1.761 din 3 septembrie 2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de*

curățenie și dezinfecție efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfecția mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia, precum și următoarele:

- 1. Anunță imediat asistenta șefă asupra deficiențelor de igienă (alimentare cu apă, instalații sanitare, încălzire etc.);*
- 2. Respectă permanent și răspunde de aplicarea normelor de igienă, în special de spălare și dezinfecție a mâinilor, cât și a regulilor de tehnică aseptică în efectuarea tratamentelor prescrise;*
- 3. Răspunde de curățenia saloanelor, controlează igiena însoțitorilor;*
- 4. Pregătește materialele și instrumentarul în vederea sterilizării, conform protocoalelor;*
- 5. Ajută la păstrarea igienei personale a pacienților internați;*
- 6. Supraveghează efectuarea dezinfecțiilor periodice (ciclice);*
- 7. Respectă măsurile de izolare stabilite;*
- 10. Declară imediat asistentei șefe orice îmbolnăvire acută pe care o prezintă, precum și bolile transmisibile apărute la membrii familiei sale;*
- 11. Se supune triajului epidemiologic la intrarea în serviciu*
- 12. Supraveghează și ia măsuri de respectare a normelor de igienă de către vizitatori (purtarea echipamentului, evitarea aglomerației în saloane);*
- 13. Supraveghează curățenia și dezinfecția mâinilor ca și purtarea echipamentului de protecție de către infirmiere, în cazul în care acestea sunt folosite la transportul și distribuirea alimentelor.*

- *Atribuțiile asistenților din secțiile de spital, care administrează sângele total sau componentele sanguine, conform ord. nr. 1224/2006, sunt următoarele:*

- 1. Iau cunoștință de indicația de transfuzie sanguină făcută de medicul prescriptor;*
- 2. Recoltează eșantioanele pretransfuzionale, completează și semnează formularul "determinare grup sanguin" pentru unitatea de transfuzie sanguină din spital, în vederea efectuării probelor pretransfuzionale;*
- 3. Efectuează controlul ultim pretransfuzional la patul bolnavului împreună cu asistentul de UTS;*
- 4. Efectuează transfuzia sanguină propriu-zisă și supraveghează pacientul pe toată durata administrării și în următoarele ore;*
- 5. Înregistrează în Fișa de monitorizare a pacientului transfuzat rezultatele controlului ultim pretransfuzional și toate informațiile cerute în procedură;*
- 6. Monitorizează pacientul pe tot parcursul transfuziei și înregistrează parametrii conform protocolului, înregistrează în Fișa de monitorizare a pacientului transfuzat;*
- 7. În caz de reacții transfuzionale aplică procedurile operatorii standard de urgență și solicită medicul prescriptor sau de gardă;*
- 8. Returnează unități de transfuzie sanguină din spital recipientele de sânge total sau componente sanguine transfuzate, precum și unitățile netransfuzate.*

- Conform Ordinului MS Nr. 1226 din 3 decembrie 2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activitățile medicale:

1. Aplică procedurile stipulate de codul de procedură;
2. Colectează materialele și instrumentarul de unică utilizare folosit conform Normelor de gestionare a deșeurilor rezultate din activitatea medicală;
3. Aplică metodologia de investigare-sondaj pentru determinarea cantităților produse pe tipuri de deșeuri, în vederea completării bazei naționale de date și a evidenței gestiunii deșeurilor.

- Conform Legii 46/2003

1. Tratează toți pacienții în mod nediscriminatoriu și respectă drepturile pacienților, conform Legii 46/2003;
2. Nu refuză acordarea asistenței medicale în caz de urgență ori de câte ori se solicită unității acest serviciu;
3. Are obligativitatea păstrării confidențialității tuturor datelor și informațiilor medicale legate de pacient;
4. Verifică existența consimțământului informat al pacientului cu privire la: intervenția medicală (manopere și tehnici de orice natură: medicală, anestezică, chirurgicală executate pe parcursul internării);
5. Verifică existența consimțământului informat al pacientului cu privire la utilizarea datelor personale pentru prelucrarea statistică;
6. Se preocupă de asigurarea unui climat etic față de bolnavi prin respectarea de către personalul din subordine a Codului de etică și deontologie al asistenților medicali;
7. Păstrează confidențialitatea informațiilor referitoare la persoane în conf cu: Legea 46/2003; Ord MS 386/2004 privind aprobarea Normelor de aplicare a Legii drepturilor pacientului nr.46/2003; Regulamentul GDPR 679/2016.

- Conform Legii nr. 95/2006-privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare:

1. Personalul medical răspunde civil pentru prejudiciile produse din eroare, care includ: neglijența, imprudența sau cunoștințe medicale insuficiente în exercitarea profesiei, prin acte individuale în cadrul procedurilor de prevenție, diagnostic sau tratament
2. Personalul medical răspunde civil și pentru prejudiciile ce decurg din nerespectarea reglementărilor prezentului titlu privind confidențialitatea, consimțământul informat și obligativitatea acordării asistenței medicale.
3. Personalul medical răspunde civil pentru prejudiciile produse în exercitarea profesiei și atunci când își depășește limitele competenței, cu excepția cazurilor de urgență în care nu este disponibil personal medical ce are competența necesară.
4. Toate persoanele implicate în actul medical vor răspunde proporțional cu gradul de vinovăție al fiecăruia.

- Responsabilități privind sistemul de management al calității

1. Cunoaște și respectă documentele Sistemului de Management al Calității aplicabile în activitatea depusă
2. Cunoaște și respectă politica de management a unității referitoare la calitate;
3. Participă activ la realizarea obiectivelor generale și specifice ale calității stabilite de management;

4. *Participă la ședințele trimestriale de instruire organizate de SMC pentru îmbunătățirea calității serviciilor prestate. Se alocă minimum 2 ore din timpul programului de lucru.*

- *Atribuții specifice OUGG nr. 195/2005 privind protecția mediului*

- Respectă principiile OUG nr. 195/2005 privind protecția mediului prin prevenirea și controlul integrat al poluării prin utilizarea celor mai bune tehnici disponibile pentru activitățile cu impact semnificativ asupra mediului: eliminarea, în condiții de siguranță pentru sănătatea populației și pentru mediu, a substanțelor și preparatele periculoase care au devenit deșeuri și sunt reglementate în conformitate cu legislația specifică.

- *În domeniul SSM*

Respectă și aplică normele de securitate și sănătate în muncă (NSSM):

Își însușește și respectă instrucțiunile proprii de securitate și sănătate în muncă;

Participă la efectuarea instruirilor pe linie de securitate și sănătate în muncă;

Utilizează corect echipamentele tehnice din dotare și manipulează substanțele periculoase de la locul de muncă conform instrucțiunilor;

Utilizează corect pe perioada de lucru echipamentul de protecție din dotare;

Aduce imediat la cunoștința superiorului accidentul suferit de propria persoană sau de colegi;

Comunică superiorului orice situație de muncă despre care are motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea salariaților;

Să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii a aparaturii;

Să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;

Să cunoască măsurile de prim ajutor care trebuie luate în caz de accidentări sau îmbolnăviri profesionale.

- *În domeniul PSI*

1. Respectă regulile și măsurile de prevenire și stingere a incendiilor (PSI), protecția mediului și protecție civilă aplicabile locului de muncă:

2. Își însușește și respectă instrucțiunile proprii de apărare împotriva incendiilor de la locul de muncă;

3. Participă la efectuarea instruirilor pe linie de situații de urgență;

4. Manipulează corect substanțele periculoase de la locul de muncă, în conformitate cu instrucțiunile care le însoțesc;

5. Anunță serviciile de urgență dacă observă un incendiu și ia măsuri pentru limitarea și stingerea incendiului fără a-și pune sănătatea în pericol.

- *Sarcini și atribuții în conformitate cu cerințele Ordinului 600/2018 privind aprobarea Codului de control intern/managerial al entităților publice*

1. Asigură dezvoltarea sistemului de control intern/managerial la nivelul structurii din care face parte
2. Identifică riscurile asociate activităților pe care le dezvoltă în vederea realizării obiectivelor specifice structurii din care fac parte.

- Responsabilitati privind măsurile de prevenire în cazul dezastrelor naturale și/sau catastrofe

Pune în aplicare modul de acțiune și îndeplinește responsabilitățile specifice în caz de dezastru natural sau catastrofă: participă la evacuarea pacienților, personalului și bunurilor conform regulilor stabilite și a indicațiilor primite, se deplasează în zonele de adunare, îndeplinește atribuțiile și sarcinile primite pe linie ierarhică, în domeniul său de competență.

- Mențiuni speciale:

- Îndeplinirea corespunzătoare și la timp a hotărârilor și deciziilor conducerii și respectarea prevederilor, procedurilor și instrucțiunilor în vigoare;
- Respectarea tuturor hotărârilor, deciziilor, regulamentelor, procedurilor, instrucțiunilor și a altor acte normative în vigoare;
- Îndeplinește și respecta orice alte sarcini și indicații stabilite pe cale ierarhic superioară care vizează îndeplinirea indicatorilor de performanță sau pentru bunul mers al activității, în limita competențelor conferite de pregătirea profesională;
- În activitatea de relaționare zilnică, dă dovadă că are capacitatea de relaționare și comunicare cu șefii ierarhici, colegii, ceilalți angajați ai spitalului și cu pacienții/apartinătorii.

D. SFERA RELAȚIONALĂ A TITULARULUI POSTULUI:

1. SFERA RELAȚIONALĂ INTERNĂ:

a) Relații ierarhice:

- Subordonat față de: medicul șef de secție, medicul specialist, asistentul medical șef.
- Superior pentru: personalul auxiliar al secției (îngrijitoare, infirmiere, brancardieri).

b) Relații funcționale: cu personalul din compartimente, secții, cu serviciul de urgență, laborator, serviciul radiologie, farmacie din cadrul unității etc.

c) Relații de control: nu este cazul

d) Relații de reprezentare: nu este cazul

2. SFERA RELAȚIONALĂ EXTERNĂ:

a) cu autorități și instituții publice: nu este cazul

b) cu organizații internaționale: nu este cazul

c) cu persoane juridice private: nu este cazul

3. DELEGAREA DE ATRIBUȚII ȘI COMPETENȚĂ: *managerul/conducătorul locului de muncă va delega și va specifica atribuțiile pe care le va îndeplini salariatul care înlocuiește persoana aflată în concediu de odihnă/medical etc.*

E. Întocmit 2 exemplare de:

- 1.Numele și Prenumele
- 2.Funcția de conducere: *As. coordonator*
- 3.Semnătura
- 4.Data întocmirii

F. Luat la cunoștință de către ocupantul postului

- 1.Numele și Prenumele
- 2.Semnătura
- 3.Data

G. Contrasemnează:

- 1.Numele și Prenumele
- 2.Funcția: *Șef laborator*
- 3.Semnătura
- 4.Data