

## FIȘA POSTULUI

**Aprobat,  
Manager**

<b>Compartiment</b>	Serviciul de management al calității	
<b>Post</b>	Referent de specialitate I	
<b>Clasificare conform COR</b>		
<b>CERINȚE POST</b>	<b>Studii:</b> diplomă de licență – științe administrative	
	<b>Alte cerințe ale postului:</b> - <b>instruire:</b> - <b>abilități:</b> operare PC - <b>experiență:</b> 6 ani și 6 luni în specialitatea studiilor	
<b>RELAȚII</b>	<b>IERARHICE</b>	<b>Este subordonat față de:</b> - șeful Serviciului de management al calității - managerul spitalului
		<b>Are în subordine:</b>
	<b>COLABORARE</b>	<b>Colaborează cu:</b> - întreg personalul din secțiile, serviciile, birourile, compartimentele și laboratoarele din structura organizatorică a spitalului
<b>ATRIBUȚII ȘI SARCINI SPECIFICE POSTULUI</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- pregătește și analizează Planul anual al managementului calității;</li> <li>- coordonează activitățile de elaborare a documentelor sistemului de management al calității:                         <ul style="list-style-type: none"> <li>- manualul calității;</li> <li>- procedurile;</li> </ul> </li> <li>- coordonează și implementează programul de acreditare a tuturor serviciilor oferite în cadrul unității, pe baza procedurilor operaționale specifice fiecărei secții, laborator etc. și a standardelor de calitate;</li> <li>- coordonează și implementează procesul de îmbunătățire continuă a calității serviciilor;</li> <li>- colaborează cu toate structurile unității în vederea îmbunătățirii continue a sistemului de management al calității;</li> <li>- implementează instrumente de asigurare a calității și de evaluare a serviciilor oferite;</li> <li>- asigură implementarea strategiilor și obiectivelor referitoare la managementul calității declarate de manager;</li> <li>- asigură implementarea și menținerea conformității sistemului de management al calității cu cerințele specifice;</li> <li>- coordonează activitățile de analiză a neconformităților constatate și propune managerului acțiunile de îmbunătățire sau corective ce se impun;</li> <li>- coordonează analizele cu privire la eficacitatea sistemului de management al calității;</li> </ul>		

- asigură aplicarea strategiei sanitare și politica de calitate a unității în domeniul medical în scopul asigurării sănătății pacienților;
- asistă și răspunde tuturor solicitărilor managerului pe domeniul de management al calității.
- răspunde de modul de completare și de întocmirea documentelor eliberate în cadrul Serviciului de management al calității;
- îndeplinește orice alte sarcini stabilite de conducerea instituției, în concordanță cu pregătirea sa profesională.

#### **RESPONSABILITĂȚI GENERALE**

- răspunde disciplinar, penal și civil, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare, pentru neîndeplinirea și nerespectarea sarcinilor ce îi revin;
- participă la instruirii, își însușește și respectă procedurile, normele, instrucțiunile specifice sistemului de management al calității și sistemului de management al sănătății și securității ocupaționale aplicabile postului;
- respectă normele de sănătate, securitate și igienă în muncă, normele de prevenire și stingere a incendiilor și de acțiune în caz de urgență, precum și normele de protecție a mediului înconjurător;
- sesizează șeful ierarhic asupra oricăror probleme apărute pe parcursul derulării activității;
- respectă Regulamentul de organizare și funcționare al spitalului;
- respectă Regulamentul intern al spitalului;
- cunoaște și respectă prevederile legale din:
  - Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;
  - Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare;
  - Legea nr. 46/2003 privind drepturile pacientului, cu modificările și completările ulterioare;
  - Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
  - Legea nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare;
  - Legea nr. 349/2002 pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun, cu modificările și completările ulterioare.

#### **LIMITE DE COMPETENȚĂ / AUTORITATE**

- nu transmite documente, date sau informații cu caracter confidențial deținute sau la care are acces ca urmare a executării atribuțiilor de serviciu, fără avizul managerului spitalului;
- nu folosește numele spitalului în interes propriu și nu implică instituția în acțiuni sau discuții pentru care nu a primit acordul conducerii.

Funcția	Numele și prenumele	Semnătura	Data
Șef serviciu			
Salariat			