ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Στέλεχος εργαστηρίου

ΕΚΔΟΣΗ:	2
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Γενικές Υποθέσεις-Διοικητική Μέριμνα	2.21	Στέλεχος εργαστηρίου ΒΙΟΧΗΜΙΚΟ (ΙΑΤΡΙΚΟ)

Φορέας
ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΑΤΤΙΚΗΣ Κ.Α.Τ.

Μονάδα
ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΙΑΤΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ | ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑΚΟΣ ΤΟΜΕΑΣ | ΒΙΟΧΗΜΙΚΟ (ΙΑΤΡΙΚΟ)

Κωδικός Θέσης	Εξυπηρέτηση Πολίτη
1275368510	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΝΙΚΗΣ 2, 14561, ΔΗΜΟΣ ΚΗΦΙΣΙΑΣ, Ελλάδα

Εργασιακή Σχέση
ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ /ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ /ΔΗΜΟΣΙΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ

Κατηγορία Προσωπικού	Εντός Προσοντολογίου
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΝΑΙ

Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΠΕ	ΒΙΟΧΗΜΙΚΩΝ	ΒΙΟΧΗΜΙΚΩΝ

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Εκτελεί βιοχημικές, γενετικές, κυτταρολογικές, αιματολογικές, ανοσολογικές και άλλες διαγνωστικές αναλύσεις σε βιολογικά υγρά και ιστούς. Σε περιβάλλον δημόσιου εργαστηρίου, υπογράφει ατομικά και αναλαμβάνει την επιστημονική ευθύνη της ερμηνείας και αξιολόγησης όλων των αποτελεσμάτων των αναλύσεων στις οποίες εμπλέκεται.

Γενικό Προφίλ	
Μισθολογικές Προβλέψεις	**Βαθμοί**
ΕΝΙΑΙΟ ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΟ - Ν. 4354/2015 (ΦΕΚ Α' 176), ΚΕΦ. Β'	• Α΄ • Β΄ • Γ΄ • Δ΄
☐Επιπλέον αμοιβές	

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	**Αναφέρεται σε**
• Φορείς διαπίστευσης ή πιστοποίησης και υπηρεσίες θεσμοθέτησης κανονισμών / την κοινότητα των υπηρεσιών υγειονομικής περίθαλψης	• Προϊστάμενο Τμήματος

Κύρια καθήκοντα

- Καταγράφει, αναλύει και αξιολογεί δεδομένα των εργαστηριακών ελέγχων.
- Ειδικότερα είναι υπεύθυνος:
-
- 1. Για την έγκαιρη και σωστή εκτέλεση κάθε εργαστηριακής εξέτασης που αναλαμβάνει, τον σχεδιασμό και εποπτεία του προγράμματος αναλύσεων, τον έλεγχο της εφαρμογής των αρχών ορθής εργαστηριακής πρακτικής μέχρι την τελική αποστολή των αποτελεσμάτων στις αρμόδιες κλινικές και τα συνεργαζόμενα νοσοκομεία και Κέντρα Υγείας.
-
- 2. Για την αξιοπιστία των μεθόδων αναλύσεων που χρησιμοποιούνται στο εργαστήριο (καθορισμό των μεθόδων και του απαιτούμενου βαθμού επικύρωσης / επαλήθευσης και ελέγχου ποιότητας αυτών)
-
- 3. Για την συμμετοχή του σε επιστημονικές Επιτροπές και στο Επιστημονικό Συμβούλιο ισότιμα με τους άλλους Επιστήμονες της Ιατρικής Υπηρεσίας.
-
- 4. Για την ενεργή συμμετοχή στο πρόγραμμα ποιότητας του εργαστηρίου, ως υπεύθυνος ποιότητας ή ως προσωπικό του εργαστηρίου.
-
- 5. Για τον καθορισμό, την εφαρμογή και την παρακολούθηση του επιπέδου της απόδοσης και της βελτίωσης της ποιότητας των υπηρεσιών του κλινικού εργαστηρίου. (Ο Διευθυντής και το επιστημονικό προσωπικό του εργαστηρίου πρέπει να συμμετέχουν ως μέλη των διαφόρων επιτροπών βελτίωσης ποιότητας του μητρικού φορέα, όπου αυτό είναι δυνατό).
-
- 6. Για τη συμμετοχή σε διεργαστηριακές συγκρίσεις.
-
- 7. Για τη συμμετοχή στο πρόγραμμα εφημεριών.
-
- 8. Για τη συνεχιζόμενη εκπαίδευση μέσω της συμμετοχής σε εκπαιδευτικά προγράμματα και τη συνεργασία με τους κλινικούς γιατρούς.
-
- 9.Για την επίβλεψη και προγραμματισμό της ορθής τακτικής συντήρησης και καθαρισμού των μηχανημάτων, οργάνων και συσκευών και της εφαρμογής των κανόνων υγιεινής και ασφάλειας που προβλέπονται.
-
- 10. Για τον καθορισμό των τρόπων συλλογής, ασφαλούς μεταφοράς και συντήρησης των βιολογικών δειγμάτων.
-
- 11. Για την αποτελεσματική συνεργασία (ακόμη και δια της υπογραφής συμβάσεων όταν αυτό είναι απαραίτητο), με:

- -Τους σχετικούς φορείς διαπίστευσης ή πιστοποίησης και τις υπηρεσίες θεσμοθέτησης κανονισμών / Το κατάλληλο διοικητικό προσωπικό / Την κοινότητα των υπηρεσιών υγειονομικής περίθαλψης / Τους ασθενείς που εξυπηρετούνται.
-
- 12. Για την εγκυρότητα και οργάνωση των τηρούμενων αρχείων αποτελεσμάτων.
-
- 13. Για την παροχή προτάσεων που θα συμβάλλουν στη βελτιστοποίηση του τρόπου εργασίας και στην αύξηση της αξιοπιστίας του εργαστηρίου.
-
- 14. Για την προαγωγή της επιστημονικής έρευνας και τη συμβουλευτική ενημέρωση των ενδιαφερομένων σχετικά με την επιλογή των αναλύσεων, τη χρήση των υπηρεσιών του εργαστηρίου και την ερμηνεία των αποτελεσμάτων του εργαστηρίου.
- Διενεργεί δοκιμές σε δείγματα αρμοδιότητας του εργαστηρίου

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΟΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Τυπικά Προσόντα βάσει ΠΔ 85/2022	α) Πτυχίο ή δίπλωμα Βιοχημείας ή Βιοχημείας και Βιοτεχνολογίας ή Ιατρικής Βιοχημείας Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ακαδημαϊκά ισοδύναμος ή ισότιμος τίτλος αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής. β) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου.
Επιθυμητά Προσόντα	
Επιθυμητές Γνώσεις	• Γνώση στον τομέα αρμοδιότητας • Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητος της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί. • Γνώση χειρισμού ηλεκτρονικού υπολογιστή και ιδίως των βασικών προγραμμάτων, όπως α) επεξεργασία κειμένων, β) υπολογιστικά φύλλα, γ) υπηρεσίες διαδικτύου.
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	
Εμπειρία	

Δεξιότητες	
Δεξιότητα	**Επιθυμητό επίπεδο**
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΓΝΩΣΗΣ	Μέτριο
ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΣΜΟΣ & ΑΚΕΡΑΙΟΤΗΤΑ	Μέτριο
ΕΠΙΛΥΣΗ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΩΝ & ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ	Μέτριο
ΗΓΕΤΙΚΟΤΗΤΑ	Χαμηλό
ΟΜΑΔΙΚΟΤΗΤΑ	Μέτριο
ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ	Υψηλό
ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ	Μέτριο
ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟΝ ΠΟΛΙΤΗ	Μέτριο
ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑ	Μέτριο

Διάρκεια θητείας (έτη)	**Υποχρεωτική επιμόρφωση**	**Άλλες Πληροφορίες**