****

**SPITALUL ORASENESC NEHOIU**

**Str. Alexandru Ioan Cuza. Nr 17, Telefon:0238-554994, 554995, Fax:0238-554632**

**E-mail:** [**spitnehoiu@gmail.com**](mailto:spitnehoiu@gmail.com)**, Website: www.spitalnehoiu.com**

**F I Ş A P O S T U L U I**

**FARMACIST SEF**

**în cadrul**

**– FARMACIEI CU CIRCUIT INCHIS**

|  |
| --- |
| 1. **IDENTIFICAREA POSTULUI**    1. **NUME ŞI PRENUME \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(vacant)**    2. Denumirea postului: **FARMACIST SEF**    3. Poziţia în COR – **cod 226203**    4. Marca :    5. Locul de muncă **: FARMACIA CU CIRCUIT INCHIS**   6. Nivelul postului : de conducere |
| **II.**  **Condiții specifice de ocupare a postului:**  **-Studii de specialitate: Universitatea de Medicină și Farmacie, specialitatea farmacie;**  **-Certificat de FARMACIST SPECIALIST;**  **-Certificatul de Membru al COLEGIULUI FARMACISTILOR (avizat pe 2024);**  **-Asigurare de răspundere civila (MALPRAXIS);**  **-Vechime in munca si in specialitate = minim 2 ani.**  **- Cunostinte de operare pe calculator si nivelul de cunoastere: cunostinte operare**  **WINDOWS, OFFICE — Word, Excel — nivel I.** |
| 1. **SFERA RELAŢIONALĂ**    1. **Ierarhice : -subordonare** față de **Manager** și față de **Director Medical;**    2. **De control:-**asistenții de farmacie, personalul auxiliar sanitar din farmacie;    3. **De colaborare și comunicare** legate de atribuțiile de serviciu:   - cu Colegiul Farmacistilor, cu farmaciștii din alte unități, cu sefii (coordonatori) de sectie/ compartimente, asistenții de farmacie din FARMACIA unitatii;   * 1. **Funcţionale** : cu **toate** sectiile/compartimentele şi serviciile din cadrul unităţii;   e). **De reprezentare** : - Colegiul Farmacistilor din ROMANIA  (reprezinta Farmacia in relatiile de serviciu,cu persoane fizice sau juridice în limitele atributiilor prevazute In fisa postului si delegarii primite de la conducerea unitatii). |
| 1. **DESCRIEREA POSTULUI :**    1. Studii : **Universitatea de Medicină și Farmacie, specialitatea farmacie;**    2. Pregătire de specialitate : Vechime in munca si in specialitate in functia de farmacist specialist minim 2 ani;   c) Cunostinte de operare pe calculator si nivelul de cunoastere: cunostinte operare WINDOWS,  OFFICE — Word, Excel — nivel I. |
| 1. **ATRIBUŢII SPECIFICE :**   **-Răspunde prompt la solicitări în caz de urgenţă;**  - Farmacistul șef este conducator unic al FARMACIEI CU CIRCUIT INCHIS, din cadrul unității.  - Farmacistul șef raspunde de activitatea farmaciei in ansamblu, are obligatia de a Iua toate masurile  corespunzatoare pentru organizarea si buna functionare a FARMACIEI.  - Reprezinta FARMACIA in fața controalelor autoritatilor competente.  - Asigura organizarea corespunzatoare a spatiului de munca dând fiecarei incaperi destinatia potrivita.  - Urmareste inzestrarea farmaciei cu aparatura si ustensilele de lucru necesare.  - Asigura dotarea farmaciei cu literatura de specialitate: Farmacopeea Română in vigoare, Nomenclatorul de medicamente si produse biologice de uz uman in vigoare,Legislatia farmaceutică.  - Asigura aprovizionarea ritmica cu medicamente.  - Verifică elementele de sigurantă si autenticitatea identificatorilor unici si scoate din uz identificatorii unici ai medicamentelor ce prezinta cod unic de identificare inregistrat in SNVM.  - Asigură depozitarea și conservarea corectă a medicamentelor.  - Asigură prepararea corectă a medicamentelor.  - Participă la raportul de gardă în vederea îmbunătătirii permanente a actulul terapeutic.  - Informeaza operativ medicii asupra medicamentelor existente in farmacie.  - Raspunde de calitatea medicamentelor care se elibereaza din farmacie.  - Controleaza medicamentele aflate pe sectii in aparatele de urgență.  - Ia măsuri pentru efectuarea corectă a lucrarilor de gestiune.  - Ia măsuri pentru asigurarea intregului inventar al farmaciei.  - Se ingrijește de buna funcționare a instalatiilor.  - Asigură ținerea în ordine a tuturor evidențelor din farmacie, îndrumă și supraveghează  personalul însărcinat cu efectuarea acestor operații.  - Se îngrijește de crearea și menținerea conditiilor igenico-sanitare ale locului pentru prevenirea infectiilor nozocomiale, asigură dotarea farmaciei cu medicamente antiinfecțioase necesare controlului si combaterii infectiilor nozocomiale.  - Participă alături de medicii șefi la stabilirea necesarului de medicamente si materiale sanitare,  întocmind listă cu nevoile lunare de medicamente, de materiale sanitare, în funcție de stocuri și de necesarul anual de medicamente stabilite de comisie, pe care o înaintează compartimentului Achizitii/ Aprovizionare pentru redactarea și lansarea comenzilor.  - Asigura securitatea farmaciei contra incendiilor.  - Se preocupă de actualizarea cunostintelor profesionale prin studiu individual si cursuri postuniversitare de specialitate.  - Foloseşte corect aparatura şi bunurile din gestiune;  - Răspunde de asigurarea condiţiilor de igienă la locul de muncă, de disciplină, ţinuta şi comportamentul personalului din subordine;  - Contribuie activ la realizarea şi menţinerea unui climat de lucru colegial bazat pe înţelegere, colaborare şi evoluţie profesională, cu toate categoriile de personal din spital.  - Să desfăşoare activitatea în aşa fel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât şi pe celelalte persoane participante la procesul de muncă;  - Propune mediciilor si/sau operatorilor orice modificari de protocoale pe care le considera utile.  - Răspunde de circuitul documentelor la nivelul locului de muncă.  **B.RESPONSABILITĂŢI COMUNE :**   * Respectă programul de lucru şi semnează condica de prezenţă la venire şi plecare. * Are obligaţia de a se prezenta la serviciu în deplină capacitate de munca. Este interzis venirea la serviciu sub influenţa băuturilor alcoolice sau introducerea şi consumarea lor în unitate în timpul orelor de muncă. Este interzis fumatul în incinta unităţii sanitare. * Respectă confidenţialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora, orice declaraţie publică cu referire la locul de muncă fiind interzisă, fără acordul conducerii. Se va abţine de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii instituţiei. * Efectuează controlul medical periodic conform programării şi normelor în vigoare. * **Respectă circuitele funcţionale.** * **Echipamentul de protecţie va fi purtat, depozitat şi spălat doar în incinta unităţii.** * Cunoaşte şi respectă normele de sănătate, securitate şi igienă în muncă, normele de prevenire şi stingere a incendiilor şi de acţiune în caz de urgenţă, precum şi normele de protecţie a mediului înconjurător. * Cunoaşte şi respectă Regulamentul de Organizare si Functionare şi Regulamentul Intern al spitalului, care se regăsesc pe site-ul Spitalului Orasenesc Nehoiu, precum si prevederile Codului de etică şi conduită profesională. * Cunoaşte şi aplică normele interne şi procedurile de lucru privitoare la postul său. * Respecta codul de procedura privind colectarea, selectarea, depozitarea si transportul deşeurilor conform normelor legale in vigoare; * Cunoaste si respecta prevederile ce reies din legislaţia în vigoare*,* privind:   **1. Atributii privind P.S.I. S.S.M. S.U. PROTECTIE- CIVIA, apararea impotriva incendiilor:**  - sa respecte regulile si masurile de aparare impotriva situatiilor de urgenta aduse la cunostinta sub orice forma de conducatorul unitatii.;  - sa utilizeze instalatiile, utilajele, masinile, aparatura, echipamentele de lucru, substantele periculoase potrivit instructiunilor de folosire;  - sa nu efectueze manevre si modificari nepermise ale sistemelor si instalatiilor de aparare impotriva incendiilor;  - sa comunice imediat dupa constatare conducatorului locului de munca, orice situatie pe care este indreptatita sa o considere o situatie de urgenta, precum si orice defectiune sesizata la sistemele si instalatiile de aparare impotriva incendiilor;  - sa coopereze cu salariatii desemnati de catre conducatorul unitatii respectiv cadrul tehnic P.S.I., in vederea realizarii masurilor de aparare impotriva incendiilor si protectie civila;  - sa acorde ajutor atật cật este rational posibil oricarui salariat aflat intr-o situatie de urgenta, sa intretina in buna stare de functionare a mijloacelor de stingere a incendiilor din dotarea locului de munca si sa cunoasca modul de functionare si folosire al acestora;  - sa actioneze in conformitate cu procedurile stabilite la locul de munca in cazul aparitiei oricarui pericol iminent de incendiu;  - sa furnizeze persoanelor abilitate toate datele si informatiile de care are cunostiinta, referitoare la producerea incendiilor;  - să beneficieze, în mod gratuit, de echipament de protecţie individuală, de tratament medical şi antidoturi, in urma aparitiei surselor de risc nuclear, chimic sau biologic;  - să beneficieze de măsurile de protecţie socială prevăzute prin lege pentru perioadele de întrerupere a activităţii, impuse de situaţiile de protecţie civilă;  - să respecte normele, regulile şi măsurile de protecţie civilă stabilite;  - să participe la instruiri, exerciţii, aplicaţii şi la alte forme de pregătire specifică.  2. **Protectia si Securitatea Muncii**:  - fiecare lucrător trebuie să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.  -să utilizeze corect maşinile, aparatura, uneltele, substanţele periculoase, echipamentele de transport şi alte mijloace de producţie;  -să utilizeze corect echipamentul individual de protecţie acordat şi, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;  -să nu procedeze la scoaterea din funcţiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale maşinilor, aparaturii, uneltelor, instalaţiilor tehnice şi clădirilor, şi să utilizeze corect aceste dispozitive;  -să comunice imediat angajatorului şi/sau lucrătorilor desemnaţi orice situaţie de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea şi sănătatea lucrătorilor, precum şi orice deficienţă a sistemelor de protecţie;  -să aducă la cunoştinţă conducătorului locului de muncă şi/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;  -să coopereze cu angajatorul şi/sau cu lucrătorii desemnaţi, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerinţe dispuse de către inspectorii de muncă şi inspectorii sanitari, pentru protecţia sănătăţii şi securităţii lucrătorilor;  -să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul şi/sau cu lucrătorii desemnaţi, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă şi condiţiile de lucru sunt sigure şi fără riscuri pentru securitate şi sănătate, în domeniul său de activitate;  -să îşi însuşească şi să respecte prevederile legislaţiei din domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă şi măsurile de aplicare a acestora;  -să dea relaţiile solicitate de către inspectorii de muncă şi inspectorii sanitari.  -sa participe, in mod obligatoriu, la sedintele de instruire pe linia securitatii si sanatatii in munca, sa-si insuseasa tematica prelucrata si sa sustina testele prevazute de legislatia in vigoare.  -efectueaza controlul medical periodic conform programarilor si legislatiei in vigoare.  Utilizează echipamentul individual de protecţie din dotare şi poartă ecusonul la vedere.   * Va răspunde de păstrarea secretului de serviciu precum şi de păstrarea secretului datelor şi al informaţiilor cu caracter personal deţinute, sau la care are acces ca urmare a executării atribuţiilor de serviciu. * Sesizează şeful ierarhic asupra oricăror probleme apărute pe parcursul derulării activităţii. * Utilizează corect dotările postului fără să îşi pună în pericol propria existenţă sau a celorlalţi angajaţi, aduce la cunoştinţă şefului ierarhic orice defecţiune şi întrerupe activitatea până la remedierea acesteia. * Cunoaşte şi participă la îndeplinirea politicii şi a obiectivelor calităţii serviciilor medicale si siguranta a pacientilor, implementate in cadrul.unităţii. * Îşi desfăşoară întreaga activitate conform Manualului Sistemului de Management al Calităţii şi a procedurilor şi instrucţiunilor aplicabile. * Îndeplineşte orice alte sarcini stabilite pe cale ierarhic superioară, în conformitate cu legislaţia în vigoare în limita competenţelor profesionale.   **C.** **Responsabilitati privind sistemul de management al calitatii**  1.Cunoaşte şi participă la îndeplinirea politicii şi a obiectivelor calităţii unităţii.  2.Îşi desfăşoară întreaga activitate conform Manualului Sistemului de Management al Calităţii şi a procedurilor şi instrucţiunilor aplicabile.  3.Cunoaste şi respecta documentele Sistemului de Management de Calitate aplicabile in activitatea depusă;  4.Participa activ la realizarea obiectivelor generale de calitate stabilite de managementul de calitate şi a obiectivelor specifice locului de muncă. |
| **ANGAJATOR,**  **MANAGER ,**  **DR. SIMION MARIAN**  Semnatura\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  DIRECTOR MEDICAL,  (interimar)  **DR. ARIESAN CRISTI\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  *16.09.2024*      ANGAJAT,  Am luat la cunoştinţă si mi-am însuşit  sarcinile de serviciu ce-mi revin  Semnătura \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(VACANT)  Numele si prenumele \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Data\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |