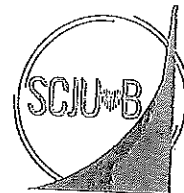


SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ BISTRIȚA



APROBAT
MANAGER
EC. LAZANY GABRIEL

FISA POSTULUI

Numele si prenumele:

Locul de munca: **SECTIA: FARMACIE**

Denumirea postului: farmacist

Nivelul postului:

- Functie de conducere: NU
- Functie de executie: DA
- Gradul profesional: farmacist

Scopul principal al postului:

- Realizarea activitatii medicale de specialitate in limita sarcinilor si atributiilor repartizate prin fisa postului

I. Cerintele privind ocuparea postului:

a) Pregatirea de specialitate: Studii superioare de specialitate.

b) Perfectionari:

c) Cerinte speciale:

d) Vechime: minim

e) Ocuparea postului : prin concurs

f) Abilitati, calitati si aptitudini necesare:

- capacitatea de realizare a sarcinilor specifice postului;
- dorinta de autoperfectionare;
- capacitatea de a lucra atat independent cat si in echipa;
- calitati de organizare a activitatii;
- abilitati de comunicare si colaborare;
- receptivitate la informatii;
- abilitate in apreciere;
- cunostinte aprofundate a activitatii si structurii de organizare a Spitalului Judetean pentru a avea posibilitatea realizarii sarcinilor din fisa postului;
- abilitati de mediere si negociere;
- conduita si tinuta adecvata in serviciu;

II. Limite de competenta: In limita sarcinilor specifice din fisa postului si ce decurg din legislatia in vigoare, din deontologia profesionala.

III. Sfera relationala:

INTERN:

a) Relatii ierarhice:

- Se subordoneaza farmacistului sef, directorului medical, managerului.
- Are in subordine personalul mediu sanitar cu care lucreaza in mod direct, personalul auxiliar..

b) Relatii functionale:

-Colaboreaza cu toate sectiile, serviciile medicale, laboratoarele de investigatii paraclinice, explorari functionale, cabinetele ambulatoriului de specialitate cu toate structurile interne in realizarea activitatilor sale.

-Colaboreaza cu toate structurile sanitare din judet si interjudetene pentru rezolvarea problemelor medicale sau de urgenta, in interesul bolnavilor

c) Relatii de control: - da, cand este cazul.

d) Relatii de prezentare:-cand este delegat pe probleme de specialitate.

EXTERN:

a) Cu autoritati si institutii publice:-cand este delegat

b) Cu organizatii internationale: - cand este delegat

c) Cu personae juridice private: - cand este delegat

VIII. Atributii, lucrari, sarcini

Atributiuni generale:

1. Respectă ROF și ROI;
2. Respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor nozocomiale;
3. Participă la instruirile periodice privind normele de igienă și protecție a muncii;
4. Respectă normele de protecție și securitate a muncii și PSI
5. Respectă reglementările privind depozitarea și gestionarea deșeurilor, conform prevederilor Ordinului 1226/2012.
6. Respectă procedurile și protocoalele specifice domeniului de activitate, aprobate de conducere
7. Respectă programul de muncă și planificarea concediilor de odihnă anuale
8. La începutul și sfârșitul programului de lucru este obligat să semneze condica de prezență
9. Poartă în permanență ecusonul de identificare, în loc vizibil
10. Execută orice alte sarcini de serviciu la solicitarea șefilor ierarhici, în limita competențelor și prevederilor legale.

Sarcini specifice:

1. -verificarea condicilor de medicamente si validarea prescripțiilor medicale;
2. -respingerea prescripțiilor medicale incompatibile, incomplete;
-eliberarea medicamentelor prescrise astfel incat sa poata fi respectat orarul de administrare;
3. -monitorizarea trasabilitatii medicamentelor;
4. -monitorizeaza miscarea medicamentelor si produselor farmaceutice, a termenului de valabilitate, retragerea produselor expirate si predarea acestora la firme specializate;
5. -monitorizarea depozitarii, etichetarii, prescrierii si utilizarii medicamentelor uzuale, a antibioticelor, antibioticelor de rezerva, medicamentelor care creaza dependena, medicamentelor cu pret crescut, medicamentelor cu risc inalt;

6. -intocmirea si transmiterea de rapoarte si informari periodice cu privire la consumuri, modificari in activitatea farmaciei, alte informari catre sectii, laboratoare, directorul medical, responsabil PC IAAM;
7. -supraveghează și coordonează activitatea de eliberare a produselor farmaceutice condiționate și a dispozitivelor medicale de către asistentul de farmacie;
8. -asigură prepararea, conservarea și eliberarea formulelor magistrale și oficinale;
9. -primește, verifică, execută rețete și eliberează medicamente;
10. -asigură și răspunde de depozitarea, conservarea și gestionarea medicamentelor toxice și stupefiante ;
11. -asigură conservarea și eliberarea medicamentelor, precum și a celorlalte produse pe care farmacia le poate deține;
12. -efectuează împreună cu asistentul de farmacie recepția calitativă și cantitativă a medicamentelor și a dispozitivelor medicale intrate în farmacie;
13. -efectuează în conformitate cu prevederile Farmacopeei române în vigoare, controlul de calitate al apei distilate;
14. -participă la activitatea de farmacovigilență;
15. -cooperează cu medicul în legătură cu schema terapeutică în cazul asocierilor de medicamente și al prescrierii de rețete magistrale;
16. -verifică în timpul și după executarea rețetelor magistrale, a preparatelor galenice și a medicamentelor tipizate, în unitate, calitatea medicamentelor, efectuând controlul organoleptic sau analitic dacă este cazul;
17. -verifică periodic calitatea medicamentelor și a dispozitivelor medicale cu durata de conservare sau acțiune terapeutică limitată (drajeuri, preparate galenice, specialități farmaceutice
18. -urmărește noutățile terapeutice pe plan național și internațional;
19. -trebuie să cunoască legislația farmaceutică și pe cea sanitară în vigoare;
20. -se informează asupra legislației și reglementărilor organismelor internaționale în domeniul medicamentului la care România a aderat;
21. -supraveghează activitatea asistentului de farmacie și a cursanților școlii sanitare postliceale aflați în practică, a studenților și rezidenților;
22. -inlocuieste farmacistul sef cu toate atributiile care ii revin acestuia, atunci cand este solicitat;
23. -raspunde la apelurile de urgenta din partea sectiilor in afara programului de lucru cand este nevoie in conformitate cu prevederile legale in vigoare;
24. -execută toate lucrările încredințate de către farmacistul șef în vederea cunoașterii întregii acțiuni a farmaciei;
25. -în întreaga sa activitate farmacistul va respecta principiile eticii și deontologiei profesionale.

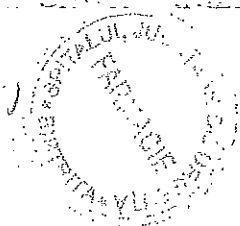
FISA POSTULUI este intocmita de:

Numele si prenumele: _____

Functia de conducere: farmacist sef

Semnatura: _____

Data intocmirii: _____



Am luat la cunostinta: _____

Data: _____