



SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ TÂRGU-MUREȘ  
Târgu Mureș, str. Gh. Marinescu nr. 50, cod: 540136



## FIȘA POSTULUI

Anexă la Contractul individual de muncă nr.

Nume și prenume:

Unitatea Sanitară : Spitalul Clinic Județean de Urgență Tg. Mureș

Denumirea postului: Asistent de farmacie

Secția: Farmacie

Gradul profesional al ocupantului postului: Asistent de farmacie

I. Descrierea postului:

Criterii de evaluare:

1. Pregătirea profesională impusă ocupantului postului:

Diplomă de absolvire de asistent de farmacie cu studii superioare de lungă sau scurtă durată

Diplomă de absolvire Colegiu Universitar Medical de tehnica de farmacie.

Examen pentru obtinerea gradului principal.

2. Experiența necesară executării operațiunilor specifice postului :

5 ani vechime ca asistent de farmacie

3. Dificultatea operațiunilor specifice postului:

- Complexitatea postului în sensul cunoașterii activităților specifice de farmacie
- Efort intelectual în vederea îndeplinirii cerințelor specifice postului
- Principialitate și comportament etic în relațiilor cu superiorii și cu personalul

4. Sfera de relații (de a intra în relații, de a răspunde)

a) Ierarhice:

Subordonat:

- subordonat managerului, directorului de îngrijiri, farmacistului șef secție, farmacistilor
- are subordonați: îngrijitoarea de curățenie

b) Colaborare:

- colaborează cu alte departamente, compartimente, secții din cadrul Spitalului Clinic Județean de Urgență Tg. Mureș.

II. Standardul de performanță

a) Cantitatea:

- Numărul de condici ce revine pe durata unei zile , (program de lucru 8h/zi), variabil în funcție de necesitățile secției

b) Calitatea:

- Numărul de observații/reclamații primite ca urmare a neîndeplinirii corecte a sarcinilor atribuite

c) Costuri:

- Utilizarea eficientă a aparaturii și materialelor sanitare
- Utilizarea rațională a materialelor sanitare

d) Timpul:

- Ocuparea timpului eficient, organizarea activității în funcție de priorități

e) Utilizarea resurselor:

- Se apreciază capacitatea de utilizare a resurselor puse la dispoziție (aparatură, materiale sanitare, medicamente, etc)

f) Modul de utilizare:

- Aprecierea gradului în care se integrează în muncă în echipă
- Modul în care pune la dispoziția colectivului cunoștințele și experiența pe care le deține
- Inițiativa pentru formularea de soluții noi în vederea îmbunătățirii activității
- Sprijinirea colegilor nou încadrați

### **III. Atribuțiile asistentei de farmacie**

#### **A. Atribuții specifice:**

- a) organizează spațiul de muncă și activitățile necesare distribuirii medicamentelor și materialelor sanitare;
- b) desfășoară activitatea în farmacie numai sub îndrumarea farmacistului;
- c) participă alături de farmacist la recepția cantitativă și calitativă a produselor;
- d) conduce caietul de defectură;
- e) participă alături de farmacist la divizarea și ambalarea preparatele elaborate în farmacie ;
- f) eliberează produsele medicamentoase și materiale sanitare pe baza condicilor de prescripții ale secțiilor spitalului;
- g) oferă informații privind dozele și reacțiile adverse ale medicamentelor și are obligația să anunțe medicul în depășirii dozei sau incompatibilitățile care apar la asocierea medicamentelor prescrise;
- h) verifică termenele de valabilitate ale medicamentelor și produselor elaborate în farmacie și previne degradarea lor;
- i) utilizează și păstrează în bune condiții, echipamentele și instrumentarul din dotare, supraveghează colectarea materialelor și instrumentarului de unică folosință utilizat și se asigură de depozitarea acestora în vederea distrugerii;
- j) participă la procesul de formare a viitorilor asistenți de farmacie;
- k) participă la menținerea curățeniei și ordinii la locul sau de muncă precum și a condițiilor de igienă din farmacie;
- l) se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale prin studiul individual sau alte forme de educație continuă;

#### **B. Atribuții conform OMS nr. 261/2007 privind dezinfectia prin mijloace chimice;**

- a) cunoaște și respectă utilizarea produselor biocide încadrate, conform prevederilor în vigoare, în tipul I de produs utilizat prin: dezinfecția igienică a mâinilor prin spălare, dezinfecția igienică a mâinilor prin frecare, dezinfecția pielii intacte;
- b) cunoaște și respectă utilizarea biocidelor încadrate, conform prevederilor în vigoare, în tipul II de produs utilizate pentru: dezinfecția suprafețelor, dezinfecția dispozitivelor (instrumente) medicale prin imersie, dezinfecția lenjeriei (material moale);
- c) cunoaște și respectă criteriile de utilizare și păstrare corectă a produselor dezinfectante;
- d) graficul de curățare (decontaminare) și dezinfecție aflat pentru fiecare încăpere din cadrul unității va fi completat și semnat zilnic de persoana care efectuează dezinfecția, ora de efectuare;
- e) trebuie să cunoască în orice moment denumirea dezinfectantului utilizat, data preparării soluției de lucru și timpul de acțiune, precum și concentrația de lucru.

**C. Atribuții conform OMS nr. 916/2006** privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și control al infecțiilor nosocomiale în unitățile sanitare, atribuțiile asistentei de farmacie sunt:

- a) se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și a răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienților;
- b) menține igiena conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din salon;
- c) declară îmbolnăvirile apărute pe parcursul investigațiilor;
- d) monitorizează tehnicile aseptice, inclusiv spălarea pe mâini și utilizarea izolării;

**D. Atribuții conform OMS nr. 1226/2012** privind gestionarea deșeurilor în unitățile sanitare, atribuțiile asistentei de farmacie sunt:

- a) aplică procedurile stipulate de Codul de procedură;
- b) aplică metodologia de investigație – sondaj pentru determinarea cantităților produse, pe tipuri de deșuri, în vederea completării bazei de date naționale și a evidenței gestiunii deșeurilor;
- c) colectarea și separarea deșeurilor la locul de producere pe următoarele categorii:
  - deșuri nepericuloase (ambalaj de culoare neagră)
  - deșuri periculoase (ambalaj de culoare galbenă și se elimină odată cu conținutul).
- d) deșeurile contaminate înțepătoare și tăietoare se colectează în recipiente cu pereți rezistenți prevăzute cu capac, marcate cu pictograma “pericol biologic”;

**E. Atribuții generale:**

- a) are obligația să îndeplinească cu profesionalism, loialitate, corectitudine și în mod conștiincios îndatoririle de serviciu ce îi revin;
- b) se va abține de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii instituției;
- c) va răspunde de păstrarea secretului de serviciu, precum și de păstrarea secretului datelor și al informațiilor cu caracter confidențial deținute sau la care are acces ca urmare a executării atribuțiilor de serviciu;
- d) participă la instructajele privind securitatea și sănătatea în muncă, situații de urgență și răspunde de însușirea și aplicarea acestora;
- e) sesizează șeful ierarhic asupra oricăror probleme pe parcursul derulării activității;
- f) 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;
- g) respectă normele interne și procedurile de lucru privitoare la postul său;
- h) respectă prevederile Regulamentului Intern al unității sanitare;

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;

j) utilizează corect dotările postului fără să își pună în pericol propria existență sau a celorlalți angajați, aduce la cunoștința șefului locului de muncă orice defecțiune și își întrerupe activitatea până la remediarea acesteia;

k) execută orice alte dispoziții date de superiorul ierarhic direct sau de supraordonații acestuia în realizarea strategiilor, în limitele respectării temeiului legal.

#### **IV. Responsabilități**

a) răspunde de corecta îndeplinire a sarcinilor de serviciu;

b) răspunde pentru neîndeplinirea sarcinilor de serviciu;

c) răspunde de calitatea și operativitatea lucrărilor executate;

d) răspunde pentru siguranța și integritatea aparaturii cu care lucrează;

e) răspunde pentru încălcarea normelor de comportament stabilite prin Regulamentul Intern;

f) răspunde pentru încălcarea normelor de securitate și sănătate în muncă și a situațiilor de urgență;

g) răspunde pentru nesesizarea șefului ierarhic asupra oricăror probleme sesizate pe parcursul derulării activității.

h) răspunde solidar alături de personalul farmaciei de gestiunea cantitativă și valorică precu de integritatea mijloacelor aflate în farmacie

#### **V. Limite de competență**

a) nu transmite documente, date sau orice mesaje confidențiale fără avizul managerului Spitalului Clinic Județean de Urgență Tg. Mureș;

b) nu folosește numele Spitalului Clinic Județean de Urgență Tg. Mureș în acțiuni sau discuții pentru care nu are acordul managerului.

#### **VI Precizări**

- în funcție de perfecționarea sistemului de organizare și a sistemului informațional și informatic, de schimbările legislative, prezenta fișă a postului poate fi completată cu atribuții, lucrări sau sarcini specifice noilor cerințe, care vor fi comunicate salariatului.

Farmacist șef \_\_\_\_\_

Vizat compartiment juridic \_\_\_\_\_

Certificat Serviciul Resurse Umane \_\_\_\_\_

Am luat la cunoștință și am primit un exemplar

Numele și prenumele :

Semnătura: \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_