



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

MANAGER
Ec. Cernat Mariana

FIŞA POSTULUI

Anexă la Contractul individual de muncă nr. _____ MODEL _____

Numele și prenume

Unitatea Sanitară: Spitalul Clinic Județean de Urgență Tg-Mureş

Denumirea postului: asistent de farmacie

Serviciul/Secție/Compartiment: Farmacia1

Gradul profesional al ocupantului postului: asistent principal de farmacie

I. Descrierea postului::

Criterii de evaluare:

1. Pregătirea profesională impusă ocupantului postului:

- a. Diplomă de absolvire școală postliceală sanitară în specialitatea farmacie
- b. Dreptul de exercitare a profesiei Certificat de membru vizat anual

2. Experiența necesară execuției operațiunilor specifice postului :

-

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 relațiile cu superiorii, cu personalul și cu pacienții

4. Responsabilitatea implicată de post:

- Responsabilitate privind planificarea, organizarea, evaluarea și furnizarea serviciilor, precum și cu privire la totalitatea actelor și tehnicilor practicate.
- Responsabilitate asupra confidențialității datelor referitoare la bolnavii :Informeaază șeful ierarhic asupra oricărora probleme deosebite ivite în cursul activității. Însușirea și respectarea legislației sanitare, a normelor de etică și deontologie medicală.

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

a) Ierarhice:

- **subordonare:** subordonat managerului, directorului de îngrijiri, farmacistului sef sectie,, farmacistilor
- **supraordonare:** îngrijitoare de curătenie;registratori medicali;

b) Colaborare:

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

- de altă natură (studenți în practică la farmacie)

II. Standardul de performanță

a) Cantitatea:

- Numărul de condiții ce revine pe durata unei zile (program de lucru 8h/zi), variabil în funcție de necesitățile secțiilor spitalului..

b) Calitatea:

- Numărul de observații / reclamații primite ca urmare a neîndeplinirii corecte a sarcinilor atribuite
- Gradul de satisfacere a secțiilor spitalului privind serviciile prestate

c) Costuri:

- Utilizarea eficientă a aparaturii și materialelor sanitare
- Utilizarea ratională 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 munca 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 asistentului de farmacie din secția/compartimentul

.....FARMACIA 1.....

A. Atribuții generale:

- are obligația să îndeplinească cu profesionalism, loialitate, corectitudine și în mod conștiincios îndatoririle de serviciu ce îi revin;
- se va abține de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii instituției;
- 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;
- participă la instructajele privind securitatea și sănătatea în muncă, situații de urgență și răspunde de însușirea și aplicarea acestora;
- sesizează șeful ierarhic asupra oricăror probleme pe parcursul derulării activității;
- respectă normele de sănătate, securitate și igienă în muncă, normele de prevenire și stingere
- incendiilor, și de acțiune în caz de urgență precum și normele de protecție a mediului înconjurător;
- respectă normele interne și procedurile de lucru privitoare la postul său;
- respectă prevederile Regulamentului Intern al unității sanitare;
- participă la instruiriri, își însușește și respectă procedurile, normele, instrucțiunile specifice sistemului de management al calității și sistemului de management al sănătății și securității operaționale aplicabile postului;
- utilizează corect dotările postului fără să își pună în pericol propria existență sau a celorlalți angajați, aduce la cunoștință șefului locului de muncă orice defecțiune și își întrerupe activitatea până la remedierea acesteia;
- respectă secretul profesional și codul de etică al asistentului medical;
- respectă și apără drepturile pacientului;

B. Atribuții specifice, în conformitate cu OMS 560/1999 și cu Regulamentul Intern al spitalului:

Atribuțiiile asistenților de farmacie decurg din competențele certificate de actele de studii obținute, ca urmare a parcurgerii unei forme de învățământ de specialitate recunoscută de lege:

- a) organizează spațiul de muncă și activitățile necesare distribuirii medicamentelor către secțiile și compartimentele spitalului; conform procedurii de sistem privind efectuarea curățeniei și dezinfecției suprafețelor curăță și dezinfecțează mesele de lucru, rafturile de medicamente din oficina la începerea și la terminarea programului de lucru;
- b) desfășoară activitatea în farmacie numai sub îndrumarea farmacistului;
- c) face parte din comisia de recepție cantitativă și calitativă a produselor medicamentoase alături de farmacist, după care depozitează medicamentele în funcție de condițiile de depozitare, seria și termenul de valabilitate al medicamentelor;
- d) participă alături de farmacist la divizarea și ambalarea preparatelor elaborate în farmacie;
- e) eliberează produsele medicamentoase (exceptie stupefante) pe baza condițiilor de prescripții ale secțiilor /compartimentelor spitalului;
- f) oferă informații privind dozele și reacțiile adverse ale medicamentelor și are obligația să anunțe medicul în cazul depășirii dozelor sau la apariția unor incompatibilități care apar la asocierea medicamentelor prescrise;
- g) răspunde, execută și controlează eliberarea medicamentelor ,conform metodei primul intrat-primul ieșit ,în funcție de serie și termen de valabilitate;
- 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 se asigură de depozitarea acestora în vederea distrugerii;
- j) cunoaște și respectă procedurile operaționale ale farmaciei, precum și procedurile de sistem ale spitalului care se aplică în farmacie;
- k) răspunde solidar alături de personalul de specialitate al farmaciei de gestiunea cantitativă și valorică a acesteia cât și de integritatea mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar aflate în farmacie;
- l) este obligat să respecte programul de lucru înscris în contractul de muncă;
- m) poartă echipamentul de protecție prevăzut de regulamentul intern ,care va fi schimbat ori de cate ori este nevoie,pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal;
- n) respectă reglementările în vigoare privind prevenirea și combaterea infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare;
- o) respectă secretul profesional și codul de etică al asistentului de farmacie;
- p) participă la menținerea curățeniei și ordinii la locul de muncă,precum și a condițiilor de igienă din farmacie,respectând procedura de sistem a spitalului;
- q) supraveghează și coordonează activitățile desfășurate de personalul din subordine;
- r) se ocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale ,prin studiu individual sau alte forme de educație continuă și conform cerințelor postului;
- s) participă la procesul de formare a viitorilor asistenti de farmacie;

C. Atribuții conform OMS 1226/2012: atribuțiiile asistentei de farmacie privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale și a metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activitățile medicale:

1. Aplică procedurile stipulate în codul de procedură – cu privire la:

- a. Colectarea și separarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală pe categorii:
 - deșeuri nepericuloase
 - deșeuri periculoase:
 - deșeuri anatomo – patologice;

- deșeuri infecțioase;
 - deșeuri întepătoare – tăietoare;
 - deșeuri chimice și farmaceutice
- b. Ambalarea deșeurilor
- c. Depozitarea temporară a deșeurilor;
- d. Supraveghează respectarea de către personalul auxiliar din subordine a normelor de igienă și securitate în transportul deșeurilor periculoase în incinta unității sanitare;
2. Aplică metodologia de investigație sondaj pentru determinarea cantităților produse pe tipuri de deșeuri, în vederea completării bazei naționale de date și a evidenței gestiunii deșeurilor.
3. În toate etapele gestionării deșeurilor se vor respecta cu strictețe *Precauțiunile standard* conform OMS nr. 1101/2016.

D. Atribuții conform OMS 961/2016 privind dezinfecția prin mijloace chimice:

- a) cunoaște și respectă utilizarea produselor biocide încadrate, conform prevederilor în vigoare, în tipul 1 de produs utilizat prin:
- dezinfecția igienică a mâinilor prin spălare;
 - dezinfecția igienică a mâinilor prin frecare;
 - dezinfecția pielii intace.
- b) cunoaște și respectă utilizarea biocidelor încadrate, conform prevederilor în vigoare, în tipul 2 de produs utilizate pentru:
- dezinfecția suprafețelor;
 - dezinfecția dispozitivelor (instrumente) medicale prin imersie;
 - dezinfecția lenjeriei (material moale).
- c) cunoaște și respectă utilizarea biocidelor încadrate, conform prevederilor în vigoare, în tipul 4, 14 și 18 de produs utilizate pentru:
- menținerea igienei în zona de distribuție și preparare a alimentelor;
 - activitățile de deratizare;
 - acțiunile de dezinsecție.
- d) cunoaște și respectă criteriile de utilizare și păstrare corectă a produselor antiseptice;
- e) cunoaște și respectă criteriile de alegere corectă a dezinfecțantelor;
- f) cunoaște și respectă procedurile recomandate pentru dezinfecția mâinilor, în funcție de nivelul de risc;
- g) cunoaște și respectă metodele de aplicare a dezinfecțantelor chimice în funcție de suportul care urmează să fie tratat;
- h) Graficul de curățare și dezinfecție aflat pentru fiecare încăpere din cadrul unității va fi completat și semnat zilnic de persoana care efectuează dezinfecția, ora de efectuare; trebuie să cunoască în orice moment denumirea dezinfecțantului utilizat, data preparării soluției de lucru și timpul de acțiune, precum și concentrația de lucru.

E.Atributii conform OMS 75/2010 ,pentru aprobarea Regulilor de buna practica farmaceutica

- cunoaște și respectă Regulile de bună practică farmaceutică implementate în Farmacia 1.
- urmărește și monitorizează condițiile de păstrare a medicamentelor și răspunde de exactitatea înregistrărilor de temperatură și umiditate în spațiile de depozitare precum și a temperaturii în incintele frigorifice;
- este responsabil de aranjarea medicamentelor după regula FFFO(primul care expiră,primul care iese).
- participă la prepararea medicamentelor în farmacie numai sub supravegherea farmacistului;
- cunoaște și respectă procedura de eliberare a medicamentelor în farmacia cu circuit închis:

-respectă procedura privind trasabilitatea medicamentelor în farmacie;

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 situațiilor de urgență;
- g) răspunde pentru nesenzarea șefului ierarhic asupra oricărora probleme sesizate pe parcursul derulării activității
- h) răspunde solidar alături de personalul farmaciei de gestiunea cantitativa, calitativa și valorica, precum și de integritatea mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar aflate în farmacie;
- i) răspunde de respectarea RBPF 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.

Director îngrijiri _____

Farmacist Șef Secție _____

Vizat compartiment juridic _____

Certificat Resurse Umane _____

Am luat la cunoștință și am primit un exemplar

Numele și Prenumele _____

Semnătura: _____

Data ____ / ____ / ____