

**SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ SLATINA
FARMACIA**

**Aprobat
Manager**

FIȘA POSTULUI VACANT

A. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND POSTUL

1. Nivelul postului: Executie
2. Denumirea postului: Farmacist
3. Gradul/Treapta profesional/profesional: _____
4. Scopul principal al postului: îndeplinirea atribuțiilor specifice postului;

B. CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI

1. Studii de specialitate :
 - a. Diploma de licență în domeniul sanatare specializarea farmacie
 - b. Specialitate: farmacie
2. Perfectionari (specializari) : _____
3. Cunoștințe de operare/ programare pe calculator (necesitate și nivel): da
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: _____
5. Abilitati, calitati si aptitudini necesare : flexibilitate, perseverenta, atentie distributiva, spirit de observare, capacitate de intelegere si rezolvare a problemelor, comunicativ, spirit de echipa, adaptabilitate, organizat, capacitatea de a respecta termene limita, orientare spre necesitățile pacientului, relații interpersonale foarte bune, atitudine pozitivă și conciliantă în relațiile cu pacienții și colegii, inițiativă, anticipare.
6. Cerințe specifice:
 - a. un an vechime ca farmacist stagiar;
 - b. Certificat de membru eliberat de Colegiul Farmaciștilor din Romania si avizul anual.
 - c. Asigurare Malpraxis (Legea 95/2006).
7. Competență managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale)

C. ATRIBUȚIILE POSTULUI :

1. Supravegheaza si coordoneaza activitatea de eliberare a produselor farmaceutice de catre asistentii de farmacie.
2. Executa preparatele magistrale si elaborarile de pe condicile de prescriptii medicale si raspunde de exactitatea si corectitudinea lor.
3. Verifica in timpul si dupa executarea retetelor, a preparatelor galenice si a medicamentelor tipizate, in unitate, calitatea medicamentelor, efectuand controlul organoleptic si analitic.
4. Asigura si raspunde de depozitarea, conservarea si eliberarea medicamentelor psihotrope, toxice si stupefiante.
5. Asigura receptia cantitativa si calitativa a medicamentelor si substantelor intrate in farmacie precum si depozitarea si conservarea lor.
6. Asigura si verifica trasabilitatea medicamentelor si substantelor medicamentoase.
7. Raspunde solidar, alaturi de personalul farmaciei de gestiunea cantitativa si valorica a acestora, precum si de integritatea mijloacelor fixe aflate in farmacie .
8. Verifica introducerea corecta in calculator a datelor de pe condicile de prescriptii medicale.
9. Verifica periodic calitatea medicamentelor.
10. Efectueaza, in conformitate cu farmacopeea in vigoare, controlul de calitate al apei distilate.

I. RESPONSABILITĂȚI IN PREVENIREA SI LIMITAREA INFECTIILOR ASOCIATE ASISTENȚEI MEDICALE (IAAM)

1. respectă permanent și răspunde de aplicarea protocoalelor / procedurile elaborate de SPLIAAM;
2. anunță imediat farmacistul diriginte asupra deficiențelor de igienă (alimentare cu apă, instalații sanitare, încălzire, etc);
3. declară farmacistului diriginte orice îmbolnăvire acută pe care o prezintă (stare febrilă, infecție acută respiratorie, digestivă, cutanată);
4. respecta si aplica normele prevazute in Ord.MS nr.961/2016 Anexa I, Anexa III, Anexa IV;
5. respectă atribuțiile prevăzute în Ordinul MS nr 1101/2016, Anexa IV-Precautuni standard;
6. respecta circuitele functionale ale spitalului în conformitate cu regulamentul de ordine interioară și cu legislația în vigoare;
7. participă la instruirii privind prevenirea si limitarea IAAM;
8. participa la efectuarea controlului medical periodic privind starea de sanatate;
9. asigura obținerea, depozitarea și distribuirea preparatelor farmaceutice, utilizând practici care limitează posibilitatea transmisiei agentului infecțios către pacienți;
10. asigura distribuirea medicamentelor antiinfecțioase cu respectarea reglementărilor privind avizarea acestei prescrieri existente în spital și ținerea unei evidențe adecvate;
11. asigura obținerea și depozitarea vaccinurilor sau imunoglobulinelor specifice/serurilor heterologe și distribuirea lor în mod adecvat;
12. păstrează evidența antibioticelor distribuite departamentelor medicale.
13. raportează către serviciul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale, medicului responsabil de politica utilizării antibioticelor consumul de antibiotice pe clase și pe secțiile unității sanitare și participă la evaluarea tendințelor utilizării antibioticelor;
14. colaborează cu medicul infecționist/clinician responsabil de elaborarea politicii de utilizare judicioasă a antibioticelor în monitorizarea consumului de antibiotice;
15. organizează și realizează baza de date privind consumul de antibiotice din unitate, pe clase de antibiotice și pe secții/compartimente, cu calcularea DDD/100 zile spitalizare și a duratei medii a terapiei cu antibiotice per pacient internat, pe suport electronic.

II. ATRIBUTII IN DOMENIUL SANATATII SI SECURITATII IN MUNCA, SITUATIILOR DE URGENTA SI GESTIONAREA DESEURILOR:

- Sa cunoasca, sa respecte si sa aplice prevederile legislatiei de S.S.M.:
 - **Legea nr. 319/ 2006** a securitatii si sanatatii in munca (Cap. IV. Art. 22-23);
 - **Hotararea nr.1425/ 2006** pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securitatii si sanatatii in munca nr. 319/ 2006. (Cap.V Sectiunea a-3-a Art. 90- 94; Sectiunea a-4-a, Art. 95- 100; Cap.VI. Sectiunea 1.art. 101-104).
- Sa cunoasca,sa respecte si sa aplice prevederile legislatiei pentru situatii de urgenta:
 - **Legea nr. 481/ 2006** privind protectia civila Cap. IV. Art 31, Cap. V Art. 37;
 - **O.M.A.I. nr. 712/ 2005** Cap.2 Art. 9, 16, 17, 17.1., 21.26, 30, 31, Sectiunea 5 Art.35, 37, 38, 45, 47, 48, 50;
 - **O.M.A.I nr. 163/2007** pentru aprobarea Normelor generale de aparare impotriva incendiilor Cap. 2. Art 25, 26, 27, 33, Cap.4. Art.97, 99, 101, 104, Cap.7 Art. 149;
 - **Ordinul nr. 146/ 2013** pentru aprobarea Dispozitiilor generale de aparare impotriva incendiilor in unitatile sanitare Art. 19, 20, 21, 22, 24, 26, 30, 32, 33, 36, 37.
- Respecta si aplica normele prevazute in **Ordinul M.S. nr. 1226/ 2012** Cap.XII.

III. ATRIBUTII SPECIFICE CONFORM DIRECTIVEI NIS – LEGEA 362/2018 PRIVIND ASIGURAREA UNUI NIVEL COMUN RIDICAT DE SECURITATE A RETELELOR SI SISTEMELOR INFORMATICE:

1. Să întărească disciplina privind securitatea informatică și securitatea informațiilor conform Directivei NIS – Legea nr. 362/2018 privind asigurarea unui nivel comun ridicat de Securitate a rețelelor și sistemelor informatice;
2. Luarea la cunoștință și respectarea procedurilor de Securitate IT&C aprobate la nivelul spitalului, precum și procedurile de Securitate a informațiilor;
3. Participarea la instruirile specifice organizate la nivelul spitalului (on-line și/sau on site) și consultarea săptămânală a intranetului și a altor canale (de ex e-mailul instituțional) sau aplicații utilizate de spital pentru instruirea și conștientizarea angajaților;
4. Asigurarea participării întregului personal din subordine și tinerii evidenței participării acestora la programul de pregătire, instruire și conștientizare privind protecția datelor cu caracter personal, securitatea informațiilor clasificate și a sistemelor informatice și de comunicații care generează, stochează sau transmit informații clasificate;
5. Transmiterea de propuneri de posibile tematici pentru stabilirea tematicilor de pregătire/instruire;
6. Asigurarea ca măsurile de Securitate tehnice, fizice și organizatorice stabilite sunt aplicate în mod corespunzător și de către tot personalul;
7. Obținerea resurselor și efectuarea analizelor necesare pentru a se asigura că informațiile și activele informaționale sunt protejate în mod corespunzător;
8. Informarea Șefului Biroului IT despre încălcările reale sau presupuse ale procedurilor privind securitatea IT&C și cibernetică din zona lor de responsabilitate, astfel încât spitalul să poată notifica acest lucru autorității de supraveghere competente, fără întârzieri nejustificate și să poată pune în aplicare planul de continuitate a activităților IT&C pentru furnizarea serviciilor esențiale

IV. RESPONSABILITATI GENERALE

- Cunoaște și respectă ROF, RI și Codul de conduită al personalului contractual, proprii spitalului.
- Cunoaște legislația sanitară în vigoare și responsabilitățile ce îi revin conform postului.
- Cunoaște și aplică procedurile, regulamentele și protocoalele adoptate de spital în vederea menținerii acreditării spitalului obținute de la ANMCS și implementării controlului intern managerial conform cu Ordinul nr.600/2018.
- Păstrează confidențialitatea (secretul) datelor înregistrate și informațiilor despre pacienți și despre întreaga activitate a spitalului.
- Respectă și apără drepturile pacientului conform Legii nr.46/2003.
- Aplică normele morale în modul de adresabilitate și de comunicare cu pacientul, aparținătorii sau vizitatorii spitalului.
- Conform Regulamentului UE 679/2016 – GDPR, are obligația de a respecta întocmai obligațiile ce îi revin cu privire la evidența, manipularea și păstrarea informațiilor, datelor și documentelor confidențiale la care are acces, inclusiv după încetarea activităților ce presupun accesul la aceste informații și ia la cunoștință faptul că, în cazul în care încălca prevederile normative privind protecția informațiilor confidențiale, va răspunde potrivit legii, disciplinar, civil, contravențional ori penal, în raport cu gravitatea faptei.
- Are obligația de a semnala imediat o încălcare a securității datelor cu caracter personal, astfel încât Spitalul să poată notifica acest lucru autorității de supraveghere competente, fără întârzieri nejustificate și, dacă este posibil, în termen de cel mult 72 de ore de la data la care a luat cunoștință de aceasta.
- Are obligația de a participa la instruirile cu privire la cerințele Regulamentului UE 679/2016 de protecție a datelor cu caracter personal.
- Participă obligatoriu la sesiunile de instruire și formare profesională organizate în spital.
- Participă în comitetele/comisiile de specialitate ale spitalului în care a fost nominalizat de conducere.
- Răspunde de calitatea serviciilor efectuate, respectând competența profesională a sefilor ierarhici și a colegilor și adoptând un mod de comportament decent.

- Este obligat sa identifice erorile/greselile constatate la locul de munca si sa le semnaleze sefului ierarhic ; este raspunzator direct de omiterea acestora.
- Respecta programul de munca si semneaza condica de prezenta la venire si plecare.
- Utilizeaza obligatoriu echipamentele de protectie conform PU (precautiuni universale).
- Utilizeaza corect aparatura din dotare (medicala, nemedicala etc.) / echipamentele IT, exclusiv in interesul unitatii; sesizeaza urgent orice defectiune aparuta, sefului ierarhic.
- Raspunde de inregistrarea corecta si la timp a activitatii in sistemele informatice din spital.
- Respecta si utilizeaza corect patrimoniul spitalului de la locul de munca.
- Cunoaste si respecta riscurile postului si Planul de prevenire a acestora.
- Mentine curatenia la locul de munca si eliminarea deseurilor.
- Este interzis fumatul in unitatea sanitara si in curtea spitalului, venirea la serviciu in stare de ebrietate si consumul de bauturi alcoolice (alte substante psihotrope) in timpul programului de lucru.
- Îndeplinește orice alte sarcini stabilite de conducerea spitalului si respecta toate hotararile acesteia in limita competentelor profesionale.

V. RESPONSABILITATEA IMPLICATA DE POST

A. Priviind relatiilor interpersonale /comunicare :

1. Mentine relatii profesionale cu toti colegii si persoanele din exterior.
2. Raspunde de corectitudinea informatiilor furnizate catre toate departamentele din cadrul spitalului.
3. Are o atitudine politicoasa atat fata de colegi, cat si fata de persoanele din exterior cu care vine in contact in cadrul spitalului.

B. Fata de echipamentul din dotare :

1. Raspunde de respectarea procedurilor interne legate de utilizarea si pastrarea in bune conditii a echipamentului si instrumentarului din dotare.
2. Raspunde de informarea imediata a persoanelor responsabile privind orice defectiune in functionare a echipamentului cu care isi desfasoara activitatea.
3. Raspunde de starea materialelor sanitare.

C. In raport cu obiectivele postului:

1. Are obligatia urmaririi termenului de valabilitate al certificatului de membru al Colegiului Medicilor si de a-l renoi la data expirarii (viza anual) si de a-l prezenta in copie la Serv. RUNO pentru a fi anexat la contractul de furnizare de servicii medicale, incheiat cu casa asigurari de sanatate
2. Are obligatia sa-si incheie o asigurare de malpraxis pentru cazurile de raspundere civila profesionala, astfel sa nu existe discontinuitate.

D. Responsabilitati privind regulamentul /procedurile de lucru

1. Respecta procedurile de lucru generale specifice institutiei.
2. Respectă programul de lucru și semnează condica de prezență la venire și plecare.
3. Respecta Regulamentul intern si Regulamentul de organizare si functionare ale spitalului .
4. Responsabilitatea asupra confidentialitatii datelor referitoare la bolnavii avuti in ingrijire.

E. Responsabilitati privind securitatea si sanatatea muncii:

1. Utilizează echipamentul individual de protecție din dotare și poartă ecusonul la vedere.
2. Cunoaște și 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.

F. Atributii si responsabilitati in domeniul calitatii:

1. Cunoaște și aplică normele interne și procedurile de lucru privitoare la postul său cuprinse in

documentatia sistemului calitatii si sa actioneze pentru imbunatatirea continua a functionarii acestui sistem.

2. Inusirea si respectarea legislatiei sanitare, a normelor de etica si deontologie medicala
3. Secretul profesional si este obligat sa pastreze fidelitatea fata de angajator in executarea atributiilor de serviciu.
4. Raspunde de pastrarea secretului de serviciu precum si de pastrarea secretului datelor si al informatiilor cu caracter personal detinute sau la care are acces ca urmare a executarii atributiilor de serviciu.
5. Responsabilitatea actelor intreprinse in cadrul activitatilor ce decurg din rolul autonom si delegat.
6. Informeaza seful ierarhic asupra oricaror probleme deosebite ivite in cursul activitatii

VI. CONDITIILE DE LUCRU ALE SALARIATULUI :

- Natura muncii : sectie/ compartiment: - munca individuala si munca in echipa, in limita pregatirii profesionale.
- Program de lucru : conform normelor interne : 7 ore si suplimentar cand este nevoie (presteaza zilnic activitate conform programului aprobat prin Regulamentul intern al unitatii) ;
- Deplasari: _____;
- Nivel de risc identificat: 3,00 – risc mic;

D. SFERA RELATIONALA A TITULARULUI POSTULUI:

1. Sfera relaționară internă:

a) Relații ierarhice

- subordonat față de: **Farmacistul Șef, Director Medical, Manager.**
- superior pentru: **farmaciști, personal mediu sanitar, personal auxiliar sanitar**

b) Relații functionale: cu personalul medical al unității din alte secții, cu personalul tehnic, administrativ, cu personalul medical din ambulatoriul de specialitate.

- de colaborare: cu secțiile și compartimentele din cadrul unității sanitare.

c) Relații de control: _____

d) Relații de reprezentare: _____

2. Sfera relaționară externă:

a) Cu autorități și instituții publice: _____

b) cu organizații internaționale: _____

c) cu persoane juridice private: _____

3. Delegarea de atribuții și competență: _____

E. INTOCMIT DE :

1. Numele si prenumele : GLĂVAN MIHAELA-CRISTINA

2. Functia de conducere: FARMACIST SEF

3. Semnatura : _____

4. Data intocmirii : _____

F. LUAT LA CUNOSTINTA DE CATRE OCUPANTUL POSTULUI

1. Numele si prenumele :

2. Semnatura :

3. Data : _____

G. CONTRASEMNEAZĂ

1. Numele si prenumele : DR.POPA FLORIN-AUGUSTIN

2. Functia : DIRECTOR MEDICAL

3. Semnatura : _____

4. Data : _____