

# FISA POSTULUI

## A. Informatii generale privind postul

1. **Nivelul postului:** functie de executie
2. **Denumirea postului:** ASISTENT MEDICAL DE FARMACIE, DEBUTANT
3. **Gradul/treapta profesionala:** asistent medical de farmacie, debutant
4. **Scopul principal al postului:** îndeplinirea corectă a sarcinilor ce revin farmaciei în domeniul aprovizionării, administrării, conservării și eliberării medicamentelor de uz uman, produselor galenice și a celorlalte produse specifice farmaciei de circuit închis.

## B. Conditii specifice pentru ocuparea postului :

1. **Studii de specialitate:** Scoala Sanitara Postliceala, (diploma de bacalaureat + diploma de scoală sanitară postliceală).
2. **Perfectionari(specializari):** - Debutant
3. **Cunostinte de operare/programare pe calculator (necesitate si nivel) –** competențe digitale de bază în domeniul operarii IT
4. **Limbi straine (necesitate si nivel):** nu este cazul
5. **Abilitati, calitati si aptitudini necesare:**
  - Disponibilitatea asumarii unor responsabilitati sau sarcini suplimentare fata de cele obligatorii rezultate din fisa postului de asistent de farmacie si in limita competentelor;
  - Adaptabilitate la situații noi și complexe, atentie la detalii;
  - Asumarea responsabilității față de actele proprii, inclusiv față de eventualele erori;
  - Spirit de echipă și capacitatea de a lucra independent;
  - Respect față de lege și loialitate față de instituție;
  - Discreție și respect față de caracterul confidențial al informațiilor și datelor cu care vine în contact;
  - Abilitatea de comunicare, de a asculta și înțelege informații și idei;
  - Gestionarea eficientă a propriului timp.
6. **Cerinte specifice:**
  - Asigurare de malpraxis
  - Certificat de Membru OAMGMAMR
  - Aviz anual pentru autorizarea exercitarii profesiei
7. **Competente manageriale (cunostinte de management, calitati si aptitudini manageriale):** nu este cazul

## C. Atributiile postului:

### I. Atributii generale:

Asistentul medical de farmacie din cadrul farmaciei cu circuit inchis este subordonat direct de asistentul coordonator, farmacist si farmacist sef

Asistentul de farmacie cunoaște structura și organizarea activității din farmacie;

Asistentul din cadrul farmaciei cu circuit inchis are următoarele atributii:

- Cunoaște și respectă:

- O.U. nr. 144/2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, moașei și asistentului medical;
- Codul de etică și deontologie al asistenților medicali generaliști, maoșelor și asistenților medicali din România;
- Legea nr. 46/21 ian.2003 privind drepturile pacientului;
- Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății cu modificările și completările survenite;
- Legea 53/2003; - O.G. nr. 13/30.01.2003, cu modificările și completările ulterioare în care se interzice complet fumatul în unitățile sanitare;
- Ordinului M.S. nr.916/2006 privind normele de supraveghere, prevenire și control al infecțiilor nosocomiale;
- Ordinului M.S. nr. 261/2007 cu modificări ulterioare, pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare;
- ORDIN nr. 1.226 din 3 decembrie 2012 / Normele tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale;
- LEGE nr. 339 din 29 noiembrie 2005 privind regimul juridic al plantelor, substanțelor și preparatelor stupefiante și psihotrope;
- HOTĂRÂRE Nr. 1915 din 22 decembrie 2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 339/2005 privind regimul juridic al plantelor, substanțelor și preparatelor stupefiante și psihotrope;
- LEGEA 319/2006 Legea privind securitatea și sănătatea în muncă;
- are datoria de a lua măsurile necesare pentru organizarea activității la nivel superior și pe baza criteriilor de calitate și eficiență;
- acționează împotriva actelor de indisciplină a lipsei de răspundere, a neglijenței și a oricăror fapte care își pot pune amprenta negativă asupra bunei desfășurări a activității în ansamblul ei;
- respectă ordinea și disciplina la locul de muncă, programul de lucru, graficul de lucru și normele de conduită, dă dovadă de cinste și corectitudine în raport cu ceilalți;
- asigură păstrarea patrimoniului farmaciei și contribuie la dezvoltarea lui;
- respectă normele de protecție a muncii și de prevenire a incendiilor în cadrul farmaciei, ia măsuri de preîntâmpinare și înlăturare a oricăror situații care ar putea pune în pericol viața, integritatea corporală sau sănătatea oamenilor;
- respectă normele din Regulamentul intern al unității;
- respectă graficul lunar de lucru aprobat de conducerea unității;
- respectă programul de lucru aprobat în R.L.;
- semnează condica de prezență la începerea și terminarea programului de lucru,
- nu își depășește atribuțiile de serviciu,
- este loial echipei și institutiei respectând ierarhia profesională, confidențialitatea și secretul profesional,
- își desfășoară activitatea în mod responsabil conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului,
- se va supune măsurilor administrative în ceea ce privește neîndeplinirea la timp și întocmai a sarcinilor prevăzute în fișa postului.

- Respectă Regulamentul intern/RI, ROF/Regulamentul de organizare și funcționare precum și normele de etică și deontologie profesională;
- Respectă programul de lucru și graficul de activitate;
- Semnează condica de prezență la venire și plecare;
- Respectă programarea concediului de odihnă;
- Recunoaște gradul de autonomie în cadrul responsabilităților profesionale;
- Contribuie la stabilirea cadrului optim de lucru cu echipa medicală;
- Respectă normele de securitate, protecția muncii și normele PSI, conform legislației în vigoare;
- Respectă secretul profesional, confidențialitatea informației medicale, confidențialitatea tuturor activităților desfășurate la locul de muncă, indiferent de natura acestora, respectă intimitatea și demnitatea și drepturile pacienților;
- Poartă echipamentul de protecție și ecusonul conform prevederilor RI;
- Echipamentul de protecție va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal;
- Se ocupă de păstrarea în bune condiții a echipamentelor medicale, se îngrijește de buna întreținere și folosire a mobilierului și inventarului medical existent;
- Aduce la cunoștința șefului ierarhic orice neregulă, defecțiune, anomalie sau orice încălcare a normelor de securitate și sănătate în munca și de prevenire a incendiilor, constatate în timpul activității;
- Participă la instructajele periodice organizate la nivelul farmaciei și confirmă prin semnatura luarea la cunoștință a temei de instructaj;
- Se ocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație continuă conform cerințelor postului;
- Părăsirea locului de muncă se poate face numai cu avizul farmacistului șef de secție.

## ***II. Atributii specifice:***

- își desfășoară activitatea sub îndrumarea directă a farmacistului șef sau a farmacistului de tură,
- participă și ajută la recepția, depozitarea și păstrarea medicamentelor și produselor farmaceutice;
- comanda recepționată este verificată din punct de vedere cantitativ și calitativ pentru stabilirea concordanței cu necesarul comandat;
- are grijă ca manipularea produselor farmaceutice și a materialelor sanitare să se realizeze astfel încât să se evite deteriorarea acestora;
- verifică termenul de valabilitate al medicamentelor, substanțelor farmaceutice, materialelor sanitare, la primirea de la furnizor pe baza facturii și previne degradarea lor.
- efectuează recepția calitativă și cantitativă, pe baza facturilor emise de furnizori, verificând seria și termenul de valabilitate
- aranjează medicamentele pe rafturi, pe grupe de produse în ordinea alfabetică, după termenul de valabilitate și conform procedurilor operationale
- efectuează aranjarea medicamentelor și materialelor sanitare încât să se respecte condițiile de depozitare din farmacie pentru asigurarea unui acces rapid la ele.
- monitorizează mișcarea medicamentelor și materialelor sanitare
- monitorizează termenul de valabilitate al medicamentelor, substanțelor farmaceutice și materialelor sanitare

- sesizeaza farmacistul ori de cate ori constata neconformitati-termen de valabilitate, deteriorare ambalaj primar ale medicamentelor si materialelor sanitare aflate in gestiunea farmaciei, in vederea retragerii acestora
- respecta normele de securitate, manipulare și descarcare a stupefiantelor precum și a medicamentelor cu regim special,
- efectuează aranjarea medicamentelor și a materialelor sanitare pe grupe de produse în ordinea alfabetică și după seria de fabricație;
- efectuează aranjarea medicamentelor și materialelor sanitare încât să se respecte condițiile de depozitare din farmacie pentru asigurarea unui acces rapid la ele;
- sesizează farmacistul șef ori de câte ori constată neconformități de orice natură ale medicamentelor și materialelor sanitare aflate în gestiunea farmaciei,
- organizează spațiul de muncă și activitățile necesare distribuiri medicamentelor și materialelor sanitare;
- identifică necesarul de produse farmaceutice pe baza condiciilor de prescripții;
- pregătește pachetele de distribuit în funcție de tipul de condică;
- realizarea pachetelor se face pentru fiecare secție în parte respectiv pentru fiecare pacient în parte;
- pentru fiecare tip de medicament destinat unui pacient / secție asigură un ambalaj corespunzător;
- notează pe fiecare ambalaj denumirea medicamentului ce-l conține pentru evitarea disfuncționalităților;
- verifică pachetele de distribuit pentru respectarea concordanței cu cantitățile din condicile de prescripții;
- eliberează medicamente și produse galenice conform prescripției medicului, cu excepția rețetelor magistrale și produselor toxice și stupefiante;
- trimiterea produselor se face pentru fiecare secție în parte prin reprezentant al secției;
- raspunde solidar, alături de personalul farmaciei, atât la gestiunea valorică a acestora cât și de integritatea produselor pe durata conservării lor în farmacie,
- gestionează mijloacele materiale: medicamente, substanțe medicamentoase, materiale sanitare, aparatură, veselă, materiale de laborator, obiecte de inventar, conform Legii nr. 22/1969 art. 1.
- recomandă modul de administrare a medicamentelor eliberate, conform prescripției medicului;
- oferă informații privind efectele și reacțiile adverse ale medicamentelor;
- verifică termenele de valabilitate ale medicamentelor și produselor farmaceutice și previne degradarea lor;
- cunoaște elemente de:
  - scriere a condiciilor de prescripții;
  - farmacologie și tehnică farmaceutică;
  - calcul aritmetic;
  - modul de manipulare a substanțelor, ustensilelor, aparaturii de cântărire;
- participă alături de farmacist la pregătirea unor preparate galenice;
- cântărește substanțele, soluțiile respectând cantitățile precise în rețetă;
- cântărirea se realizează respectând normele de igienă și de securitate specifice naturii substanțelor;
- respectă prevederile în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor nosocomiale;
- participă la realizarea programelor de educație pentru sănătate;

- participă la procesul de formare al viitorilor asistenți de farmacie,
- respectă secretul profesional și codul de etică al asistentului de farmacie;
- utilizează și pastrează în bune condiții echipamentele și instrumentarul din dotare;
- participă la menținerea curățeniei, ordinii, și a condițiilor de igienă din farmacie,
- se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale prin studiu individual sau alte forme de educație continuă;
- utilizează programul de gestiune informatizată prin introducerea și prelucrarea datelor corect, real și în timp util în PC;
- respectă confidențialitatea datelor, programului informatic precum și a întregii activități desfășurate în farmacie,
- verifică și/sau decomisionează medicamente serializate prin utilizarea Sistemului Național de Verificare a Medicamentelor (SNVM), conform legislației în vigoare,
- monitorizează constant temperatura echipamentelor frigorifice;
- supraveghează dezinsecția ciclică,
- respectă reglementările în vigoare privind prevenția, controlul și combaterea infecțiilor nosocomiale,
- îndeplinește alte sarcini primite de la farmacistul șef, relevante pentru fișa postului.

### **III. Atributii privind Biroul de Management al Calitatii (BMC)**

- Aplica protocoalele si procedurile interne.
- Implementeaza actiunile ce vizeaza imbunatatirea continua a performantelor activitatii desfasurate in raport cu necesitatile si a obiectivelor organizatiei;
- Indepineste obiectivele si prevederile din documentele sistemului de management al calitatii
- Mentine gradul instruirilor, calificarilor si autorizarilor conform criteriilor de competenta si calificare profesionala pentru realizarea obiectivelor calitatii.

### **IV. Aplicarea normelor de securitate si sanatate in munca si de prevenire si stingere a incendiilor atribuite conform Legii nr. 319/14.07.2006 securității și sănătății în muncă, cu completările și modificările ulterioare:**

- participa la sedintele de instruire PSI si de securitatea in munca
- este obligat sa facă control medical periodic
- sa respecte normele si instructiunile, cerintele de securitate si sanatate a muncii in timpul procesului de munca ori in indeplinirea indatoririlor de se
- Participa la instruirile periodice efectuate de SPCIN si la cele periodice efectuate in cadrul farmaciei, isi insuseste si respecta prevederile legislatiei din domeniu si masurile de aplicare a acestora, precum si instructiunile predare;
- sa se prezinte la lucru numai in stare normala, suficient de odihnit, fara a fi sub influenta băuturilor alcoolice, a drogurilor, a unor situatii puternic stresante, sau a unor manifestari maladive;
- sa verifice inainte de inceperea lucrului dacă echipamentele de munca corespund cerintelor de securitate a muncii, și să nu le foloseasca pe cele neconforme, anunțându-și imediat șeful ierarhic despre situatia creata
- sa foloseasca efectiv si corect echipamentul individual de muncă



- sa nu permita ridicarea, deplasarea, distrugerea vreunui dispozitiv de securitate sau să nu o facă el însuși, sa nu împiedice aplicarea metodelor și procedurilor adoptate în vederea reducerii / eliminării factorilor de risc de accidentare sau îmbolnavire profesională.
- sa semnaleze imediat farmacistul șef/farmacista șefă orice defectiune sau altă situație, care poate constitui un factor de risc de accidentare sau boala profesională;
- sa anunțe imediat farmacistul șef/farmacista șefă în cazul producerii unui accident de muncă și sa acorde primul ajutor
- sa întreruapă activitatea în cazul apariției unui pericol iminent de accidentare sau îmbolnavire profesională și sa anunțe imediat pe conducătorul direct;
- sa participe la instruirile în domeniul securității și sănătății în muncă, sa își însușească și sa respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora, precum și instrucțiunile predate.
- sa dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari

***V. Atribuții privind respectarea procedurilor de evacuare în situații de urgență și atribuții conform legii privind apărarea împotriva incendiilor nr. 307 / 2006 cu completările și modificările ulterioare:***

- participa la ședințele de instruire PSI și de securitatea în muncă
- este obligat să facă control medical periodic
- Împreună cu farmacistul șef organizează instruirile în domeniul apărării împotriva incendiilor, respecta prevederile legislației din domeniu și măsurile de aplicare a acestora.
- În cazul semnalizării unui accident sunt anunțate prompt persoanele abilitate PSI precum și serviciile de urgență;
- Procedurile de urgență și evacuare sunt înțelese și aplicate corespunzător;
- Primul ajutor este acordat rapid, în funcție de tipul accidentului, cu utilizarea materialelor sanitare specifice;
- Planul de evacuare a locului de muncă este respectat întocmai în caz de urgență
- Utilizează substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
- Nu va efectua manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
- Comunică, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defectiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;
- Cooperează cu salariații desemnați de administrator, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
- Acționează, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- Furnizează persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștința, referitoare la producerea incendiilor.

## **VI. Responsabilitati in caz de dezastru natural/catastrofa – Planul Alb (Plan de raspuns al spitalului pentru managementul incidentelor cu victime multiple):**

- In caz de dezastru natural/calamitate, asistentul are obligatia de a se prezenta imediat la locul de munca;
- Actualizeaza periodic listele nominale cu personalul farmaciei modificand numerele de telefon atunci cand este cazul;
- Organizeaza impreuna cu farmacistul sef mobilizarea intregului personal raportat la dimensiunile incidentului;
- In cazul in care sistemele de comunicatii sunt nefunctionale, are obligatia sa se prezinte la locul de muncă in cel mai scurt timp.

### **D. Sfera relațională a titularului postului:**

#### **1. Sfera relațională internă:**

##### **a) Relații ierarhice:**

- **subordonat față de:** asistentul coordonator, farmacistul, farmacistul sef, directorului medical, managerului.
- **superior pentru:** personalul sanitar mediu si personalul auxiliar din farmacie, studenti ai scolii postliceale aflatii in practica, asistenti medicali cu contract de voluntariat.

##### **b) Relații funcționale:** in cadrul unitatii sanitare

- Cu intreg personalul sectiei, cu asistentele sefe/coordonatoare din alte sectii sau compartimente, cu personalul din birourile si serviciile din unitate.
- Cu personalul tehnic, administrativ
- Cu personalul medical din ambulatoriul de specialitate
- Cu personalul medical din alte sectii/compartimente
- Cu nucleul epidemiologic

##### **b) Relații de control:** nu este cazul

#### **2.Sfera relațională externă:**

- a) cu autorități și instituții publice: nu este cazul
- b) cu organizații internaționale: nu este cazul
- c) cu persoane juridice private: nu este cazul

#### **3.Delegarea de atribuții și competență:**

- In situatia in care salariatul, titularul de post se afla in imposibilitatea de a-si indeplini atribuțiile de serviciu (concediu de odihna, concediu de incapacitate de munca, delegatii, concediu fara plata, suspendari), atribuțiile vor fi preluate de un alt asistent.

