



FIȘA POSTULUI

A. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND POSTUL

1. NIVELUL IERARHIC AL POSTULUI

- a) Conducere/coordonare :
- b) Execuție : DA

2. DENUMIREA POSTULUI : Asistent medical de farmacie

- a) COD COR : 321303
- b) GRADUL/TREAPTA PROFESIONALĂ:

3.LOCAȚIA DIN ORGANIGRAMĂ: FARMACIA CU CIRCUIT ÎNCHIS

B. SCOPUL PRINCIPAL AL POSTULUI :

- Efectuează activități exercitate cu titlul profesional de asistent medical de farmacie, ca urmare a însușirii competențelor de bază în cursul formării profesionale de nivel postliceal sau universitar, conform O.U.G. nr.144/2008.
- Aduce la îndeplinire atribuțiile stabilite conform Fișei postului, Regulamentului de Organizare și funcționare, a Regulamentului Intern, și alte dispoziții stabilite de conducătorul ierarhic superior , răspunzând pentru realizarea acestora în termen și cu respectarea dispozițiilor legale.

C. CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI:

1. Studii de specialitate:

Diplomă de absolvire: Școală postliceală sanitară în specialitatea asistență medicală de farmacie cu diplomă de bacalaureat/ studii postliceale prin echivalare conform HG nr. 797/1997/ licență în domeniul asistent medical de farmacie, certificat de membru al OAMGMAMR și Aviz anual

2. Perfecționări/ specializări:

- Cursuri de perfecționare în domeniul Asistenței farmaceutice (EFC) anual;

3. Cunoștințe de operare/ programare pe calculator:

- Nivel Mediu (bazal pentru Word, Excel, utilizarea aplicațiilor informatice);

4. Limbi străine și nivelul de cunoaștere:

- Limba engleză: -;

5. Abilități, calități și aptitudini necesare:

- Abilități de comunicare, munca în echipă, promptitudine, rezistență la stres, efort fizic prelungit, conștiinciozitate, disciplină, empatie.

6. Cerințe specifice (Nivel de certificare și autorizare):

- Diplomă de bacalaureat;
- Diplomă de studii în profesia: asistent medical de farmacie (eliberată de o unitate de învățământ acreditată în studii postliceale și /sau universitare) ;
- Certificat de liberă practică eliberat de OAMGMAMR;
- Aviz anual pentru autorizarea exercitării profesiei, emis de OAMGMAMR;
- Asigurare de răspundere civilă pentru prejudicii cauzate prin actul medical (malpraxis) - încheiată anual, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

7. Experiența :

- Vechimea necesară în specialitate/ profesie: -

8. Starea sănătății necesară ocupării postului:

- Aptitudine pentru muncă, stabilită de Cabinetul de medicina muncii: Apt fizic și psihic.

9. Dificultatea operațiunilor specifice postului:

- Complexitatea (diversitatea) operațiunilor specifice postului: Nivel ridicat;
- Gradul de autonomie în acțiune: - Nivel mediu;
- Efortul intelectual caracteristic efectuării operațiunilor specifice postului: - Nivel maxim;
- Efortul fizic caracteristic efectuării operațiunilor specifice postului: - Nivel mediu;

D. ATRIBUȚIILE POSTULUI:

1. Activități generale:

- Asigură realizarea cu eficiență a tuturor sarcinilor stabilite în conformitate cu pregătirea profesională și atribuțiile specifice din această fișă de post;
- Întocmește în mod corespunzător, corect și la timp documentele și înregistrările necesare activității desfășurate în conformitate cu pregătirea profesională și atribuțiile specifice din fișa de post;
- Respectă prevederile Regulamentului Intern, Regulamentului de Organizare și Funcționare, Contractului Colectiv de Muncă, Codului de Etică și Deontologie Profesională, Procedurilor Operaționale, Procedurilor de Sistem și Ghidurilor aprobate privitoare la postul său;
- Se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin cursuri de specialitate și prin studiul individual sau alte forme de educație continuă și conform cerințelor postului ;
- Respectă confidențialitatea datelor cu care intră în contact;
- Utilizează resursele existente numai în interesul unității;
- Adoptă față de toți salariații o conduită cuviincioasă, de respect;
- Executa orice alte sarcini de serviciu specifice serviciului, trasate de către șefii ierarhici în limita pregătirii profesionale.

2. Activități specifice :

- Planifică, organizează și desfășurează servicii farmaceutice sub îndrumarea directă a unui farmacist;
- Respectă procedurile, protocoalele și regulile de bună practică farmaceutică;
- Efectuează/implementează activități de gestiune;
- Evaluarea sistematică a stocurilor existente în farmacie (scriptice și factice);
- Răspunde solidar, alături de personalul farmaciei, atât de gestiunea cantitativ -valorică a acestora cât și de integritatea patrimoniului;
- Participă la toate inventarele organizate;
- Îndosărează și arhivează documentele;
- Participă, sub directă îndrumare a farmacistului, la activități legate de prepararea rețetelor magistrale și oficinale (ex.curățarea și dezinfectia meselor de lucru, pregătirea, divizare etc.);
- Eliberează condicile de medicamente și acordă informațiile solicitate de personalul medical de pe secții;
- Limitează expunerea pacientului la infecții datorate manipulării inadecvate a medicamentelor (Atribuții conform ORDIN Nr. 1101/2016 din 30 septembrie 2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare);

- Verifică și răspunde de modul de colectare a deșeurilor infecțioase și neinfecțioase (*medicamente expirate*), de depozitarea lor și de modul de transport la depozitul central (Atribuții conform Ordinul nr. 1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activitățile medicale).

3. Atribuții suplimentare:

- Participă la elaborarea și gestionarea documentației specifice Sistemului de Control Managerial Intern aplicabile în activitatea depusă;
- Participă activ pentru realizarea obiectivelor generate de calitate stabilite de managementul de calitate și a obiectivelor specifice locului de muncă;
- Asigură întocmirea documentației necesare și /sau luarea măsurilor administrative, după caz, necesare conformării indicatorilor aferenți listelor de verificare aprobate de ANMCS, în vederea monitorizării /acreditării.

4. Formare și pregătire profesională:

- Asigură îmbunătățirea permanentă a pregătirii sale profesionale și participă la cursuri de formare continuă pentru asistenți medicali;

E. SFERA RELAȚIONALĂ A TITULARULUI POSTULUI:

1.Sfera relațională a titularului postului:

a)Relații ierarhice:

1. subordonat față de : farmacist șef, farmacist;
2. superior: îngrijitoare de curățenie .

b)Relații funcționale: cu personalul secțiilor/ compartimentelor/ serviciilor/ birourilor și altor structuri din cadrul spitalului;

c)Relații de control : controlează activitatea derulată de îngrijitoare de curățenie;

d)Relații de reprezentare : -.

2.Sfera relațională externă:

a.Cu autoritățile și instituțiile publice: -;

b.Cu organizațiile internaționale: - ;

c.Cu persoane juridice private : furnizori de medicamente și materiale sanitare în contextul îndeplinirii atribuțiilor postului;

3.Delegare de atribuții i competenții:

a.Delegarea de atribuții și competențe către angajatul care îl înlocuiește pe o **perioadă determinată** (concediu de odihnă/medical/fără plată), preluându-i sarcinile împreună cu competențele și responsabilitățile aferente - asistent medical de farmacie;

b.Delegarea atribuțiilor, necesare pentru **realizarea unei anumite activități sau unei părți a acesteia**, care se execută periodic sau continuu și care implică cunoștințe specializate pentru realizarea unui obiectiv specific - asistent medical de farmacie.

F. Obligații și responsabilități care derivă din legislația în vigoare:

- OUG nr. 144/2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moașă și a profesiei de asistent medical, precum și organizarea și funcționarea Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România;

- Codul de etică și deontologie al asistentului medical generalist, al moașei și al asistentului medical din România;
- Ordin nr.1761/2021 - pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfectie efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia;
- Ordin nr.1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare cu modificările și completările ulterioare;
- Ordin nr. 1226 / 2012 pentru aprobarea Normelor 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;
- Legea nr. 95/2006 - privind reforma în domeniul sănătății, republicată;
- Legea nr.319/2006 - privind securitatea și sănătatea în muncă cu modificările ulterioare;
- Legea nr. 190 / 2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);
- Legea nr. 53/2003 - Codul Muncii - republicat;
- Legea nr.339/2005 - privind regimul juridic al plantelor, substanțelor și preparatelor stupefiante și psihotrope, actualizată 2024, de integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative;
- Legea nr. 307/2006 privind apararea împotriva incendiilor;
- Legea nr. 185/2017 privind asigurarea calității în sistemul de sănătate.

Responsabilități privind securitatea și sănătatea muncii

- Să respecte normele generale și specifice de protecția muncii ;
- Să își desfășoare activitatea în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu se expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă;
- să utilizeze corect aparatura, instrumentarul, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
- Să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și după utilizare să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat de păstrare;
- Să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- Să comunice imediat angajatorului și/ sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor precum și orice deficiențe a sistemelor de protecție;
- Să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană;
- Să coopereze cu angajatorul și /sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
- Să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de

activitate;

- Să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- Să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari;
- Participă la instructajele organizate, referitoare la Securitatea și Sănătatea Muncii/PSI, pentru a evita producerea de accidente;
- urmărește îndepărtarea și depozitarea corectă a rezidurilor menajere, a instrumentelor tăietoare- înțepătoare și a materialelor cu potențial septic.

G. Condiții specifice postului

- **Locul de muncă:** Farmacia cu circuit închis;
- **Programul de muncă:** Luni - Vineri 8:00 - 16:00;
- **Condiții de muncă:** Deosebite;
- **Riscurile implicate:** Specifice postului;
- **Înlocuit:** de asistent medical de farmacie;
- **Înlocuiește :** un alt asistent medical de farmacie.

H. Întocmit

- **Numele și prenumele:**
- **Funcția de conducere:**.....
- **Semnătura:**.....
- **Data întocmirii:**

F. Luat la cunoștință de către ocupantul postului

- Numele și prenumele:.....
- **Semnătura:**.....
- **Data:**.....

Anexa la C.I.M.