



SPITALUL DRASENESC NEHOIU
Str. Alexandru Ioan Cuza. Nr 17, Telefon:0238-554632, Fax:0238-554632
E-mail: spitnehoiu@gmail.com, Website: www.spitalnehoiu.com

FIȘA POSTULUI
FARMACIST SEF
în cadrul
- FARMACIEI CU CIRCUIT INCHIS

I. IDENTIFICAREA POSTULUI

1. NUME ȘI PRENUME _____ (vacant)
2. Denumirea postului: FARMACIST SEF
3. Poziția în COR – cod 226203
4. Marca :
5. Locul de muncă : FARMACIA CU CIRCUIT INCHIS
6. Nivelul postului : de conducere

II.

Condiții specifice de ocupare a postului:

- Studii de specialitate: Universitatea de Medicină și Farmacie, specialitatea farmacie;
- Certificat de FARMACIST SPECIALIST;
- Certificatul de Membru al COLEGIULUI FARMACISTILOR (avizat pe 2025);
- Asigurare de răspundere civila (MALPRAXIS);
- Vechime în munca și în specialitate = minim 2 ani.
- Cunoștințe de operare pe calculator și nivelul de cunoaștere: cunoștințe operare WINDOWS, OFFICE — Word, Excel — nivel I.

III. SFERA RELAȚIONALĂ

- a. Ierarhice : -subordonare față de Manager și față de Director Medical;
- b. De control:-asistenții de farmacie, personalul auxiliar sanitar din farmacie;
- c. De colaborare și comunicare legate de atribuțiile de serviciu:
 - cu Colegiul Farmacistilor, cu farmaciștii din alte unități, cu șefii (coordonatori) de secție/ compartimente, asistenții de farmacie din FARMACIA unitatii;
- d. Funcționale : cu toate secțiile/compartimentele și serviciile din cadrul unității;
- e). De reprezentare : - Colegiul Farmacistilor din ROMANIA
(reprezinta Farmacia in relatiile de serviciu,cu persoane fizice sau juridice în limitele atribuțiilor prevazute In fisa postului si delegarii primite de la conducerea unitatii).

IV. DESCRIEREA POSTULUI :

A. ATRIBUTII SPECIFICE :

-Răspunde prompt la solicitări în caz de urgență;

- Farmacistul șef este conducător unic al FARMACIEI CU CIRCUIT INCHIS, din cadrul unității.
- Farmacistul șef răspunde de activitatea farmaciei în ansamblu, are obligația de a lua toate măsurile corespunzătoare pentru organizarea și buna funcționare a FARMACIEI.
- Reprezintă FARMACIA în fața controalelor autorităților competente.
- Asigură organizarea corespunzătoare a spațiului de muncă dând fiecărei încăperi destinația potrivită.
- Urmează înzestrarea farmaciei cu aparatură și ustensilele de lucru necesare.
- Asigură dotarea farmaciei cu literatura de specialitate: Farmacopeea Română în vigoare, Nomenclatorul de medicamente și produse biologice de uz uman în vigoare, Legislația farmaceutică.
- Asigură aprovizionarea ritmică cu medicamente.
- Verifică elementele de siguranță și autenticitatea identificărilor unice și scoate din uz identificările unice ai medicamentelor ce prezintă cod unic de identificare înregistrat în SNVM.
- Asigură depozitarea și conservarea corectă a medicamentelor.
- Asigură prepararea corectă a medicamentelor.
- Participă la raportul de gardă în vederea îmbunătățirii permanente a actului terapeutic.
- Informează operativ medicii asupra medicamentelor existente în farmacie.
- Răspunde de calitatea medicamentelor care se eliberează din farmacie.
- Controlează medicamentele aflate pe secții în aparatele de urgență.
- Ia măsuri pentru efectuarea corectă a lucrărilor de gestiune.
- Ia măsuri pentru asigurarea întregului inventar al farmaciei.
- Se îngrijește de buna funcționare a instalațiilor.
- Asigură ținerea în ordine a tuturor evidențelor din farmacie, îndrumă și supraveghează personalul însărcinat cu efectuarea acestor operații.
- Se îngrijește de crearea și menținerea condițiilor igienico-sanitare ale locului pentru prevenirea infecțiilor nosocomiale, asigură dotarea farmaciei cu medicamente antiinfecțioase necesare controlului și combaterii infecțiilor nosocomiale.
- Participă alături de medicii șefi la stabilirea necesarului de medicamente și materiale sanitare, întocmind listă cu nevoile lunare de medicamente, de materiale sanitare, în funcție de stocuri și de necesarul anual de medicamente stabilite de comisie, pe care o înaintează compartimentului Achiziții/ Aprovizionare pentru redactarea și lansarea comenzilor.
- Asigură securitatea farmaciei contra incendiilor/inundațiilor/calamităților
- Se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale prin studiu individual și cursuri postuniversitare de specialitate.
- Folosește corect aparatură și bunurile din gestiune;
- Răspunde de asigurarea condițiilor de igienă la locul de muncă, de disciplină, ținută și comportamentul personalului din subordine;
- Contribuie activ la realizarea și menținerea unui climat de lucru colegial bazat pe înțelegere, colaborare și evoluție profesională, cu toate categoriile de personal din spital.
- Să desfășoare activitatea în așa fel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și pe celelalte persoane participante la procesul de muncă;
- Propune medicilor și/sau operatorilor orice modificări de protocoale pe care le considera utile.
- Răspunde de circuitul documentelor la nivelul locului de muncă.

B. RESPONSABILITĂȚI COMUNE :

- Respectă programul de lucru și semnează condica de prezență la venire și plecare.
- Are obligația de a se prezenta la serviciu în deplină capacitate de muncă. Este interzis venirea la serviciu sub influența băuturilor alcoolice sau introducerea și consumarea lor în unitate în timpul orelor de muncă. Este interzis fumatul în incinta unității sanitare.
- Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora, orice declarație publică cu referire la locul de muncă fiind interzisă, fără acordul conducerii. Se va abține de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii instituției.
- Efectuează controlul medical periodic conform programării și normelor în vigoare.

- **Respectă circuitele funcționale.**
- **Echipamentul de protecție va fi purtat, depozitat și spălat doar în incinta unității.**
- 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.
- Cunoaște și respectă Regulamentul de Organizare și Functionare și Regulamentul Intern al spitalului, care se regăsesc pe site-ul Spitalului Orasenesc Nehoiu, precum și prevederile Codului de etică și conduită profesională.
- Cunoaște și aplică normele interne și procedurile de lucru privitoare la postul său.
- Respecta codul de procedura privind colectarea, selectarea, depozitarea și transportul deșeurilor conform normelor legale în vigoare;
- Cunoaște și respecta prevederile ce reies din legislația în vigoare, privind:

1. Atributii privind P.S.I. S.S.M. S.U. PROTECTIE- CIVIA, apararea impotriva incendiilor:

- sa respecte regulile si masurile de aparare impotriva situatiilor de urgenta aduse la cunostinta sub orice forma de conducatorul unitatii.;
- sa utilizeze instalatiile, utilajele, masinile, aparatura, echipamentele de lucru, substantele periculoase potrivit instructiunilor de folosire;
- sa nu efectueze manevre si modificari nepermise ale sistemelor si instalatiilor de aparare impotriva incendiilor;
- sa comunice imediat dupa constatare conducatorului locului de munca, orice situatie pe care este indreptatita sa o considere o situatie de urgenta, precum si orice defectiune sesizata la sistemele si instalatiile de aparare impotriva incendiilor;
- sa coopereze cu salariatii desemnati de catre conducatorul unitatii respectiv cadrul tehnic P.S.I., in vederea realizarii masurilor de aparare impotriva incendiilor si protectie civila;
- sa acorde ajutor atata cat este rational posibil oricarui salariat aflat intr-o situatie de urgenta, sa intretina in buna stare de functionare a mijloacelor de stingere a incendiilor din dotarea locului de munca si sa cunoasca modul de functionare si folosire al acestora;
- sa actioneze in conformitate cu procedurile stabilite la locul de munca in cazul aparitiei oricarui pericol iminent de incendiu;
- sa furnizeze persoanelor abilitate toate datele si informatiile de care are cunostiinta, referitoare la producerea incendiilor;
- să beneficieze, în mod gratuit, de echipament de protecție individuală, de tratament medical și antidoturi, în urma apariției surselor de risc nuclear, chimic sau biologic;
- să beneficieze de măsurile de protecție socială prevăzute prin lege pentru perioadele de întrerupere a activității, impuse de situațiile de protecție civilă;
- să respecte normele, regulile și măsurile de protecție civilă stabilite;
- să participe la instruirii, exerciții, aplicații și la alte forme de pregătire specifică.

2. Protectia si Securitatea Muncii:

- fiecare lucrător trebuie să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu 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 mașinile, aparatura, uneltele, 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 pentru păstrare;
- să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la 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 deficiență 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 se 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.

-sa participe, in mod obligatoriu, la sedintele de instruire pe linia securitatii si sanatatii in munca, sa-si insuseasa tematica prelucrata si sa sustina testele prevazute de legislatia in vigoare.

-efectueaza controlul medical periodic conform programarilor si legislatiei in vigoare.

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

- Va răspunde de păstrarea secretului de serviciu precum și de păstrarea secretului datelor și al informațiilor cu caracter personal deținute, sau la care are acces ca urmare a executării atribuțiilor de serviciu.

- Sesizează șeful ierarhic asupra oricăror probleme apărute pe parcursul derulării activității.

- Utilizează corect dotările postului fără să își pună în pericol propria existență sau a celorlalți angajați, aduce la cunoștință șefului ierarhic orice defecțiune și întrerupe activitatea până la remedierea acesteia.

- Cunoaște și participă la îndeplinirea politicii și a obiectivelor calității serviciilor medicale si siguranta a pacientilor, implementate in cadrul unității.

- Își desfășoară întreaga activitate conform Manualului Sistemului de Management al Calității și a procedurilor și instrucțiunilor aplicabile.

- Îndeplinește orice alte sarcini stabilite pe cale ierarhic superioară, în conformitate cu legislația în vigoare în limita competențelor profesionale.

C. Responsabilitati privind sistemul de management al calitatii

1.Cunoaște și participă la îndeplinirea politicii și a obiectivelor calității unității.

2.Își desfășoară întreaga activitate conform Manualului Sistemului de Management al Calității și a procedurilor și instrucțiunilor aplicabile.

3.Cunoaște și respecta documentele Sistemului de Management de Calitate aplicabile în activitatea depusă;

4.Participa activ la realizarea obiectivelor generale de calitate stabilite de managementul de calitate și a obiectivelor specifice locului de muncă.

ANGAJATOR,

MANAGER

DR. SIMION MAREAN

Semnatura



18.09.2025

ANGAJAT,

Am luat la cunoștință si mi-am însușit sarcinile de serviciu ce-mi revin

Semnătura _____(VACANT)

Numele si prenumele _____

Data _____