



## FISA POSTULUI

### I. Informatii generale privind postul:

1. **Denumirea postului :** Asistent principal de farmacie
2. **Cod COR:** 222101
3. **Nivelul postului :** de executie
4. **Scopul principal al postului :** asigura asistenta medicala in specialitatea farmacie
5. **Este inlocuit de:**

### II. Conditii specifice pentru ocuparea postului:

1. **Studii de specialitate :** Scoala Sanitara Postliceala "CAROL DAVILA"
2. **Educatie profesionala continua:** Certificate de membru OAMMR
3. **Asigurare malpraxis**
4. **Cunostinte de operare/ programare pe calculator (necesitate si nivel) :** nivel mediu
5. **Limbi straine (necesitate si nivel de cunoastere) :** nu necesita.
6. **Abilitati, calitati si aptitudini necesare :** abilitati practice specifice postului; abilitati de comunicare, impartialitate, confidentialitate, diplomatie, munca in echipa, promptitudine, rezistenta la stres, constiinciozitate, disciplina;
7. **Pastreaza secretul profesional**

### III. Atributiile specifice postului :

- elibereaza ,sub indrumarea farmacistului, medicamentele pe condicile de medicamente
- elibereaza materialele sanitare pe condici,
- participa la receptia cantitativa si calitativa a medicamentelor,
- aranjeaza in rafturi si sertare medicamentele conform regulilor stabilite,
- verifica termenele de valabilitate la medicamente si materiale sanitare si asigura eliberarea lor cu termenul de valabilitate cel mai scurt,
- participa la mentinerea curateniei ,ordinii si conditiilor de igiena din farmacie.
- poarta echipamentul de protectie,
- opereaza in calculator documente de primire(facturi fiscale) si de eliberare a medicamentelor si materialelor sanitare ,
- ajuta la intocmirea referatelor de necesitate
- participa la inventarul anual,
- raspunde solidar,alaturi de personalul farmaciei,de gestiunea valorica a acesteia,cat si de integritatea produselor pe durata conservarii lor in farmacie,
- utilizeaza si pastreaza in bune conditii echipamentele si aparatura din dotare,
- aplica si respecta normele S.S.M., P.S.I. si Protectia Mediului,



- se informeaza si cunoaste legislatia sanitara si farmaceutica in vigoare,
- respecta ROI si ROF,
- respecta Regulile de buna practica farmaceutica si Codul de etica si deontologie al asistentului
- respecta si aplica normele de protectie a muncii si normele privind situatiile de urgenta,
- este inrerezis consumul de alcool sau venirea la lucru in stare de ebrietate,
- se interzice parasirea locului de munca fara aprobare,
- in caz de imbolnavire sau evenimente deosebite are obligatia de a anunta conducerea institutiei in 24 de ore,
- pentru neexecutarea sarcinilor, atributiilor sau exercitarea lor necorespunzatoare se vor aplica prevederile codului muncii.
- Cunoaste si respecta atributiile si obligatiile privind respectarea O.M.S. nr.1101/2016 cu modificari ulterioare, pentru supravegherea, prevenirea si limitarea infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare cu paturi
- Cunoaste si respecta atributiile si obligatiile privind respectarea prevederilor O.M.S.nr.1226/2012 pentru aplicarea Normelor tehnice privind gestionarea deseurilor rezultate din activitati medicale si a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deseurile rezultate din activitati medicale
- Cunoaste si respecta atributiile si obligatiile privind respectarea prevederilor O.M.S.nr.961/2016 cu modificarile ulterioare, pentru aprobarea Normelor tehnice privind curatarea, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare.

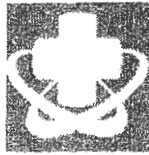
#### IV .Identificarea functiei corespunzatoare postului:

1. **Denumire:** asistent de farmacie
2. **Clasa :**
3. **Grad profesional:** principal

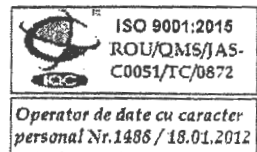
#### V .Sfera relationala a titularului postului:

1. **Sfera relationala interna :**
  - a) Relatii ierarhice: subordonat fata de manager,director medical,farmacist
  - b) Relatii functionale: cu compartimentele/sectiile/serviiciile din Sanatoriu
  - c) Relatii de control: -
  - d) Relatii de reprezentare: -
2. **Sfera relationala externa :**
  - a) Cu autoritatile si institutiile publice : -
  - b) Cu organizatii internationale : -
  - c) Cu persoane juridice private: -
3. **Limita de competenta:** in limita atributiilor prevazute.

#### VI. Responsabilitati privind Sistemul de Management al Calitatii:



CONSILIUL JUDETEAN HUNEDOARA  
**SANATORIUL DE PNEUMOPTIZIOLOGIE GEOAGIU**  
Str.Sanatoriului, Nr.8, Oras Geoagiu, Jud.Hunedoara, 335400,  
CUI 5069258, Tel: 0254248884, Fax: 0254248968  
[www.sanatoriulgeoagiu.ro](http://www.sanatoriulgeoagiu.ro), e-mail: [info@sanatoriulgeoagiu.ro](mailto:info@sanatoriulgeoagiu.ro)



- Respecta cerintele standardului SR EN ISO 9001:2015, prevazute in Manualul Sistemului de Management al Calitatii;
- Isi insuseste si respecta Procedurile si Instructiunile Sistemului de Management al Calitatii, aplicabile postului sau;
- Cunoaste Politica referitoare la calitate, se implica activ si contribuie la realizarea obiectivelor calitatii.

**VII. Rresponsabilitati privind Securitatea si Sanatatea in Munca/Situatiile de Urgenta: vezi Anexa 1.**