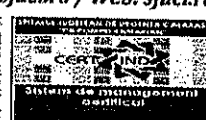




**SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ CĂLĂRAȘI
"DR. POMPEI SAMARIAN"**

Str. Eroilor Revoluției 22 Decembrie 1989, nr. 2-4
Tel: 0242920 / Fax: 0242306832 / E-mail: spital@sjucl.ro / Web: sjucl.ro



FIȘA POSTULUI

I. TITULARUL POSTULUI:

II. LOC DE MUNCA: FARMACIE

III. DENUMIREA POSTULUI: ASISTENT MEDICAL DE FARMACIE

IV. GRADUL PROFESIONAL AL OCUPANTULUI POSTULUI :

V. NIVELUL POSTULUI : DE EXECUȚIE

VI. CONDITIILE DE OCUPARE A POSTULUI:

1. Studii de specialitate :
2. Vechime în specialitate necesară.....
3. Perfecționări (specializări).....
4. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel).....

VII. ATRIBUTIILE POSTULUI:

Atribuțiile decurg din competențele certificate de actele de studii obținute ca urmare a parcurgerii unei forme de învățământ de specialitate recunoscută de lege.

ATRIBUTII GENERALE:

1. Stabilirea nevoilor de îngrijiri generale de sănătate și furnizarea serviciilor de îngrijiri generale de sănătate de natură preventivă, curativă și de recuperare în baza competenței înșuite de a stabili în mod independent necesarul de îngrijiri de sănătate, de a planifica, de a organiza și de a efectua aceste servicii;
2. Protejarea și ameliorarea sănătății prin administrarea tratamentului conform prescripțiilor medicului;
3. Elaborarea de programe și desfășurarea de activități de educație pentru sănătate pe baza competenței de a oferi persoanelor, familiilor și grupurilor de persoane informații care să le permită un stil de viață sănătos și să se autoîngrijească;
4. Acordarea primului ajutor în baza competenței de a iniția în mod independent măsuri imediate pentru menținerea în viață și aplicarea în situații de criză sau de catastrofă a acestor măsuri;
5. Raportarea activităților specifice desfășurate și analiza independentă a calității îngrijirilor de sănătate acordate pentru îmbunătățirea practicii profesionale de asistent medical. Desfășurarea de activități de formare și pregătire teoretică și practică în instituțiile de învățământ pentru

pregatirea viitorilor asistenti medicali, precum si de activitati de pregatire a personalului sanitar auxiliar.

6. Isi desfasoara activitatea in mod responsabil, conform reglementarilor profesionale si cerintele postului.

7. Cunoaste si respecta Regulamentul Intern si Regulamentul de Organizare si Functionare al Spitalului Judetean de Urgenta „Dr. Pompei Samarian” Calarasi.

8. Activitatile desfasurate de asistentii medicali se exercita cu asumarea responsabilitatii privind planificarea, organizarea, evaluarea si furnizarea serviciilor, precum si cu privire la totalitatea actelor si tehnicilor practicate.

9. Participa, in limita competentelor, la un climat optim si de siguranta in sectie/compartiment.

10. Utilizeaza sistemul informatic integrat in limita drepturilor acordate folosind ID si parola proprie.

11. Poarta echipamentul de protectie prevazut de Regulamentul Intern, care va fi schimbat ori de cate ori este nevoie, pentru pastrarea igienei si a aspectului estetic personal.

12. Respecta secretul profesional si Codul de etica profesionala.

13. Respecta si aplica Ordinul MS nr. 1761/2021, privind curatarea, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare publice si private:

- anunta imediat asistenta sefa asupra deficientelor de igiena (alimentare cu apa, instalatii sanitare, incalzire, etc.);

- respecta permanenta si raspunde de aplicarea normelor de igiena, in special de spalarea si dezinfectia mainilor, cat si a regulilor de tehnica in efectuarea tratamentelor prescrise;

- declara imediat asistentei sefe orice imbolnavire acuta pe care o prezinta precum si bolile transmisibile aparute la membrii familiei sale.

14. Respecta si aplica normele Ordinului MS nr. 1101/2016, privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare, respecta precautiunile standard:

- se familiarizeaza cu practicile de prevenire a aparitiei si raspandirii infectiilor si aplicarea practicilor adecvate.

15. Respecta si aplica normele Ordinului MS nr. 1226/2012, privind gestionarea deseurilor rezultate din activitati medicale si a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deseurile rezultate din activitatile medicale:

- aplica procedurile stipulate de codul de procedura;

- aplica metodologia de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deseurile rezultate din activitatile medicale.

16. Respecta si aplica normele Ordonantei de Urgenta a Guvernului nr. 144/28.10.2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moasa si a profesiei de asistent medical, precum si organizarea si functionarea Ordinului Asistentilor Medicali Generalisti, Moaselor si Asistentilor Medicali din Romania, publicata in Monitorul Oficial al Romaniei, partea I, nr. 785/24.11.2008, aprobata prin Legea 53/2014, cu modificarile si completarile ulterioare.

17. Respecta Codul de etica si deontologie al asistentului medical generalist, al moasei si al asistentului medical din Romania, adoptat prin Hotararea Adunarii generale nationale a Ordinului Asistentilor Medicali Generalisti, Moaselor si Asistentilor Medicali din Romania nr. 2/09.07.2009, publicata in Monitorul Oficial al Romaniei, partea I, nr. 560/12.08.2009, cu modificarile si completarile ulterioare;

18. Respecta și aplica normele Ordinului Ministrului Sănătății nr. 1410/12.12.2016 privind aprobarea Normelor de aplicare a Legii drepturilor pacientului nr.46/2003, publicat în Monitorul Oficial al României nr.1009/15.12.2016,(proceduri de practica referitoare la practica farmaceutica).

19. Respecta Legea nr.349/2002 pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului și produselor din tutun modificată și completată de Legea nr.15/2016 pentru interzicerea fumatului în spațiile publice închise și Legea 339/2005 privind regimul stupefiantelor și psihotropelor.

20. Respecta Legea nr.319/2006 , prevederile art.22 și 23.

21. Respecta Legea nr.307/2006:

ATRIBUTII SPECIFICE

1. Asigura depozitarea corespunzătoare a medicamentelor și materialelor sanitare în condițiile de depozitare recomandate de producător
2. Asigura eliberarea produselor medicamentoase și a celorlalte produse de sănătate, precum și conservarea acestora, asigură eliberarea produselor stupefiante atunci când farmacistul nu este în unitate, conform procedurii de eliberare în regim de urgență a medicamentelor.
3. Eliberează medicamente, produse medicamentoase conform documentelor de eliberare (condica de prescripții medicale, condica de prescripții medicale- aparat).
4. Verifică documentele de eliberare să fie completate corespunzător și să conțină parafa și semnătura medicului prescriptor (fizic sau electronic), concentrațiile prescrise pentru fiecare pacient.
5. Verifică corespondența medicamentelor eliberate cu cele prescrise pe condica, termenele de valabilitate a medicamentelor și produselor farmaceutice și previne degradarea lor.
6. Asigura trasabilitatea medicamentelor.
7. Participă la recepția cantitativă și calitativă a medicamentelor alături de farmacist. Participă la recepția și eliberarea medicamentelor pe programele naționale de sănătate.
8. Utilizează și păstrează în bune condiții echipamentele și instrumentarul din dotarea farmaciei.
9. Operează în calculator documente de eliberare a medicamentelor conform programului agreat de instituție, CJAS, CNAS, unde instituția are relații contractuale.
10. Răspunde solidar, alături de personalul farmaciei, atât de gestiunea valorică și cantitativă a acestora cât și de integritatea produselor pe durata pastrării lor în farmacie.
11. Răspunde de aplicarea regulilor generale de curățenie și dezinfectie, urmărește realizarea igienizării în spațiul de lucru și verifică respectarea planului de curățenie al personalului abilitat.
12. Se asigură că are materiale consumabile și instrumentar în concordanță cu necesarul din punct de vedere cantitativ și calitativ.
13. Realizează dezinfectia zilnică a meselor de lucru conform legislației în vigoare.
14. Asigura depozitarea vaccinurilor sau imunoglobulinelor specifice și distribuția lor în mod adecvat.
15. Asigura depozitarea și distribuția medicamentelor și a preparatelor farmaceutice, utilizând practici care limitează posibilitatea transmisiei agenților infecțioși.
16. Informează colectivul medical în cazul inexistenței produselor prescrise în vederea înlocuirii acestora cu alte produse medicamentoase recomandate de medicul curant.
17. Semnează și răspunde de eliberarea medicamentelor prevăzute în condițiile de medicamente care provin de la nivelul tuturor secțiilor și compartimentelor.
18. Verifică modul de administrare a medicamentelor eliberate conform condițiilor de medicamente.

19. Oferă informații privind efectele și reacțiile adverse ale medicamentului, la cererea personalului medical din spital.

20. Răspunde de organizarea medicamentelor în rafturile farmaciei.

21. Răspunde de verificarea temperaturii și umidității și de înregistrarea valorii acestora.

INTOCMIT DE :

1. NUME SI PRENUME: .PARASCHIV PAULA

2. FUNCTIA DE CONDUCERE: Asistent coordonator

3. SEMNATURA:.....

4. DATA INTOCMIRII.....

LUAT LA CUNOSTINTA DE CATRE OCUPANTUL POSTULUI

1. NUME SI PRENUME:.....

2. SEMNATURA:.....

3. DATA:.....