**FIȘA POSTULUI**

Anexa la contractul individual de muncă înregistrat în Registrul General de Evidență a Salariaților sub

nr. **{c\_numar}** din data de **{c\_data}**

**Nume și prenume titular:** **{s\_nume} {s\_prenume}**

**I. Identificarea și definirea postului**

**1. Denumire post:** **Asistent de farmacie licențiat**

* 1. **Denumire internă post**: **{c\_functie\_interna}** (denumire personalizată, specifică unității – unde este cazul)

**2. Cod COR: 226204** (conform Clasificării ocupațiilor din România)

**3. Nivelul postului**: execuție.

**4. Relații cu celelalte posturi:**

* **Ierarhice:** este subordonat managerului, directorului șef, farmacistului șef;
* **funcționale:** - cu personalul din compartimentele cu atribuții specifice;
* **de reprezentare:** reprezintă unitatea sanitară în raport cu pacienții.

**5. Scopul postului:** Titularul postului are rolul de a efectua o bună recepție a produselor farmaceutice și parafarmaceutice, de a îmbunătăți și a crește standardul farmaciei în conformitate cu politica firmei prin calitatea muncii și a pregătirii individuale.

**II. 1. Atribuții și responsabilități ale postului**

- să organizeze spațiul de muncă și activitățile specifice necesare distribuirii medicamentelor și materialelor sanitare;

- să asigure aprovizionarea, recepția, depozitarea și păstrarea medicamentelor și produselor farmaceutice;

- să elibereze medicamente, produse galenice, materiale sanitare conform documentelor de primire (facturi fiscale) și documentelor de eliberare (rețete, fi de condică);

- să verifice documentele de eliberare să fie completate corespunzător și să conțină parafa și semnătura medicului prescriptor, inclusiv parafa și semnătura medicului șef de secție;

- să recomande modul de administrare a medicamentelor, conform prescripției medicului;

- să ofere informații privind efectele și reacțiile adverse ale medicamentului eliberat;

- să participe alături de farmacist la pregătirea unor preparate galenice;

- să verifice termenele de valabilitate a medicamentelor și produselor farmaceutice și să prevină degradarea lor;

- să respecte reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor nosocomiale;

- să participe la realizarea programelor de educație pentru sănătate;

- să participe la activități de cercetare;

- să utilizeze și să păstreze în bune condiții echipamentele și instrumentarul din dotarea farmaciei;

- să se preocupe de actualizarea cunoștințelor profesionale prin studiul individual sau alte forme de educație medicală continuă;

- să poarte echipamentul de protecție prevăzut de regulamentul intern, care va fi schimbat de câte ori va fi nevoie, pentru păstrarea igienei și aspectului estetic personal;

- să respecte cu strictețe regulile de protecția muncii și P.S.I. din obiectivul unde desfășoară serviciul;

- să acorde ajutor, atât cât este rațional posibil, oricărui alt salariat, aflat într-o situație de pericol;

- să aducă la cunoștință imediat administratorului, accidentele de muncă suferite de propria persoană sau de alți angajați;

- să refuze întemeiat executarea unei sarcini de muncă dacă aceasta ar pune în pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională persoana sa sau alți colegi;

- să informeze de îndată administratorul despre orice deficiență constatată sau eveniment petrecut;

- să respecte atribuțiile stabilite în fișa postului, precum și alte sarcini stabilite de conducătorul ierarhic superior;

- să respecte confidențialitatea informațiilor obținute cu ocazia exercitării atribuțiilor și sarcinilor de serviciu;

1. **Obligații și răspunderi în domeniul securității și sănătății în muncă:**

**-** să îndeplinească întocmai îndatoririle de serviciu, să prevină orice fapta care ar putea sa pună în pericol securitatea personalului și integritatea echipamentului de muncă, să înlăture orice situații care ar putea constitui o sursă de pericol;

- să nu introducă sau sa consume în unitate băuturi alcoolice ori să faciliteze săvârșirea acestor fapte și să nu fumeze decât în locuri special amenajate, fiind strict interzisă ignorarea acestor pericole;

- să nu efectueze operații, în special intervenții la mașini în mișcare din proprie inițiativă, fără informarea prealabilă a șefilor ierarhici;

- să utilizeze echipamentul individual de protecție din dotare corespunzător scopului pentru care a fost acordat;

- 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 părăsească locul de muncă fără aprobarea conducătorului locului de muncă, în timpul lucrului să se preocupe permanent de buna desfășurare a activității;

- să respecte regulile de acces în unitate, să nu primească persoane străine la locul de muncă decât în conformitate cu dispozițiile în vigoare;

 - să coopereze cu angajatorul și/sau angajații cu atribuții specifice în domeniul securității în muncă, atât timp cât este necesar pentru a da angajatorului posibilitatea să se asigure că toate condițiile de muncă sunt corespunzătoare și nu prezintă riscuri pentru securitate și sănătate la locul său de muncă;

- să coopereze cu angajatorul, atât cât este necesar pentru realizarea oricărei sarcini sau cerințe impuse de autoritatea competentă pentru prevenirea accidentelor și îmbolnăvirilor profesionale.

**III. Condiții de lucru ale postului:**

– **{space}{space}** (locul desfășurării al activității);
– **{space}{space}** (programul de muncă);
– **{space}{space}** (dotarea materială: birou, calculator, imprimantă, etc.);
– **{space}{space}** (deplasări);
– **{space}{space}** (condiții de muncă: umiditate, frig, etc.);
– **{space}{space}** (condiții de formare profesională);
– **{space}{space}** (condiții de promovare);
– **{space}{space}**

**IV. Specificațiile postului:**

**– NIVEL DE STUDII:**

Calificare de bază

1. Studii medii (liceu);
2. Postliceală PL (liceu sanitar + curs de echivalare de 1 an, școală Postliceală sanitară);
3. Superioare de scurtă durată S.S.D (colegii, facultate de asistență medicală generală);
4. Superioară S. (facultate de asistență generală).

**– CURSURI DE PREGĂTIRE:** Nivel de certificare și autorizare – Certificat de membru O.A.M.G.M.A.M.R. – Avizat anual, asigurare de Malpraxis.

**– CUNOȘTINȚE:**

* Cunoștințe de operare PC;
* Limba engleză.

**– EXPERIENȚĂ:**

* În specialitate: minim .... ani;
* Pe post: ... ani experiență pe un post asemănător (constituie avantaj).

**– APTITUDINI și ABILITĂȚI:**

* Capacitatea foarte bună de comunicare și relaționare;
* Capacitatea de a se concentra pe realizarea mai multor sarcini în același timp;
* Seriozitate, responsabilitate, loialitate, adaptabilitate, viteză de reacție;
* Atenție la detalii;
* Plăcere și abilitatea de a învăța lucruri noi;
* Păstrarea confidențialității;

|  |  |
| --- | --- |
| Angajator, | Am luat la cunoștință, |
| **{a\_prefix} {a\_denumire} {a\_sufix}** | **Titularul postului: {s\_nume} {s\_prenume}** |
| **{a\_rl\_nume}**Semnătura {space} | Semnătura {space} |