**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: Manager farmacii**

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

**2. Cod COR: 132449** (conform Clasificării ocupațiilor din România)

**3. Nivelul postului**: conducere.

**4. Relații cu celelalte posturi:**

* **Ierarhice:** - este subordonat directorului general;

 - are în subordine personalul din farmacii.

* **funcționale:** cu toate departamentele;
* **de reprezentare:** cu spitalele, instituții sau autorități, etc.

**5. Scopul postului:** Titularul postului are rolul de a asigura o conducere eficientă și strategică a întregului lanț de activități desfășurate în cadrul farmaciei, cu scopul de a furniza servicii farmaceutice de înaltă calitate și de a îndeplini nevoile clienților.

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

- să supervizeze și să coordoneze activitățile zilnice ale farmaciei pentru a asigura un flux de lucru eficient și o gestionare optimă a resurselor;

- să verifice respectarea tuturor reglementărilor și a normelor legale în ceea ce privește desfășurarea activității farmaciei, inclusiv legislația privind distribuția de medicamente;

- să formeze și să gestioneze personalul farmaciei, să se asigure că toți angajații îndeplinesc sarcinile în mod corespunzător și că sunt respectate standardele de etică și profesionalism;

- să monitorizeze și să gestioneze stocurile de medicamente și produsele farmaceutice, pentru a asigura disponibilitatea produselor necesare și pentru a minimiza riscul de expirare sau pierdere;

- să supervizeze procesul de distribuție și de dispensare a medicamentelor pentru a asigura calitatea și exactitatea fiecărei tranzacții, în conformitate cu standardele farmaceutice;

- să furnizeze consiliere și asistență clienților în alegerea și utilizarea corectă a medicamentelor, precum și gestionarea plângerilor și solicitărilor acestora;

- să identifice și să implementeze strategiile de creștere a vânzărilor și a profitabilității, inclusiv promovarea serviciilor farmaceutice și diversificarea gamei de produse;

- să urmărească activitățile competitorilor, să identifice oportunitățile și amenințările de pe piață și să adapteze strategiile farmaciei în consecință;

- să asigure reprezentarea imaginei farmaciei în raport cu autoritățile statului și cu administrația publică;

- să răspundă de utilizarea optimă a resurselor materiale, financiare, patrimoniale și umane alocate pentru realizarea obiectivelor stabilite de farmacie;

- 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:** Studii superioare în domeniu.
**– CURSURI DE PREGĂTIRE:** Cursuri de specializare în domeniul farmaceutic.

**– CUNOȘTINȚE:**

* Cunoștințe în domeniu despre procedurile farmaceutice, inclusiv legislația privind distribuția de medicamente.

**– EXPERIENȚĂ:**

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

**– APTITUDINI și ABILITĂȚI:**

* Abilități de comunicare;
* Capacitatea de a lucra în echipă;
* Capacitatea de a motiva și ghida echipa;
* Capacitatea de a lua decizii;
* Capacitatea de a rezolva problemele;
* Asumarea responsabilităților;

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