



**CONSILIUL JUDEȚEAN VASLUI**  
**CENTRUL DE ASISTENȚĂ MEDICO-SOCIALĂ**  
Str. Principală, cod poștal 737050, com. Băcești, jud.  
Vaslui  
Tel/fax: 0335711070



**APROBAT**

**DIRECTOR ,**

## **FIȘA POSTULUI**

Anexa la Contractul individual de muncă înregistrat în REVISAL cu nr. .... / .....

### **I. IDENTIFICAREA POSTULUI**

***1.1. Denumirea postului: Asistent medical farmacie/(PL) - COR 321303***

***1.2. Date personale***

Nume: \_\_\_\_\_

Prenume: \_\_\_\_\_

***1.3. Grad / Nivel de calificare desemnat prin titlurile oficiale***

Calificare de bază:

- Postliceală (liceu sanitar + curs de echivalare de 1 an sau școală

Postliceală sanitară)

***1.4. Grad / Nivel experiență:***

***- Perioada inițierii în vederea adaptării și efectuării operațiunilor generale și specifice postului = 6 luni.***

- Vechime în muncă: .....

***1.5. Grad / Nivel de certificare și autorizare***

- Certificat de membru O.A.M.G.M.A.M.R. - avizat anual.

(O.G. nr.144/2008, privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a moașei și asistentului medical)

- Asigurare Malpraxis

(Legea 95/2006, cap. V, art.656/1)

- Grad .....

***1.6. Grad / Nivel al postului în structura unității***

- Ierarhice: director, farmacist ,medic, asistent șef.

- Coordonare: -

- Funcționale: cu personalul din compartimentele cu atribuții specifice ;

- cu personalul medical din ambulatoriul de specialitate.

- De colaborare:

- cu personalul medical din compartiment,

- De reprezentare:

- al compartimentului în relația cu beneficiarul, familia sau reprezentantul legal al acestuia.

## **II. ATRIBUȚII SPECIFICE ȘI RESPONSABILITĂȚILE POSTULUI:**

- organizează spațiul de muncă și activitățile specifice necesare distribuirii medicamentelor și materialelor sanitare;
- asigură aprovizionarea, recepția, depozitarea și păstrarea medicamentelor și produselor farmaceutice;
- eliberează medicamente, produse galenice, materiale sanitare conform documentelor de primire (facturi fiscale) și documentelor de eliberare (rețete, foi de condică);
- verifică documentele de eliberare să fie completate corespunzător și să conțină parafa și semnătura medicului prescriptor;
- recomandă modul de administrare a medicamentelor eliberate, conform prescripției medicului;
- oferă informații privind efectele și reacțiile adverse ale medicamentului eliberat;
- participă alături de farmacist la pregătirea unor preparate galenice;
- verifică termenii de valabilitate a medicamentelor și produselor farmaceutice și previne degradarea lor;
- respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor nosocomiale;
- participă la realizarea programelor de educație pentru sănătate;
- utilizează și păstrează în bune condiții echipamentele și instrumentarul din dotarea farmaciei;
- respectă secretul profesional și codul de etică și deontologie al asistentului medical;
- se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale prin studiul individual sau alte forme de educație medicală continuă.
- operează în calculator documente de primire (facturi fiscale) și documente de eliberare a medicamentelor și materialelor sanitare conform programului agreed de instituție;
- poartă echipamentul de protecție prevăzut de regulamentul de ordine interioară, care va fi schimbat de câte ori va fi nevoie, pentru păstrarea igienei și aspectului estetic personal;
- răspunde de asigurarea condițiilor igienico-sanitare la locul de muncă, de disciplină și ținută;
- participă la procesul de formare al viitorilor asistenți de farmacie;
- respectă normele de protecția muncii și protecție contra incendiilor;
- respectă regulamentul de ordine interioară;
- respectă programul de muncă, graficul stabilit de asistenta șefă;
- la începutul și sfârșitul programului de lucru fiecare persoana este obligată să semneze condica de prezență;
- execută dispozițiile date de farmacist.

## **III. MENȚIUNI SPECIALE:**

- Menține gradul instruirilor, calificărilor și autorizărilor conform criteriilor de competență și calificare profesională pentru realizarea obiectivelor calității.

Prezintă calități, deprinderi, aptitudini și abilități pentru:

- spirit de observație
- analiza, clasificarea și înregistrarea manifestărilor funcționale, reacțiilor și progreselor beneficiarului.

- comunicare eficientă prin participare, ascultare, abilitate de a accepta și respect.

- instituirea relațiilor terapeutice cu beneficiarul;

- capacitate de management al stresului, efortului fizic prelungit ;



- capacitate de adaptare la situații de urgență ;
- necesitatea de adaptare pentru munca în echipă, atenție și concentrare distributivă.
- instituirea actului decizional propriu.
- manualitate și responsabilitate
- discreție, corectitudine, compasiune
- solidaritate profesională
- valorizarea și menținerea competențelor
- informarea, participarea, evaluarea performanței
- reafirmarea obiectivelor pentru proiecte, planuri strategice, servicii noi.
- susținerea calității totale în actul de îngrijire și tratament al pacienților.
- Respectarea și aplicarea normelor prevăzute în Ordinul MSF nr 1226/ 2012 privind depozitarea și gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale, aplica procedurile stipulate de Codul de procedura și metodologia de investigație
- sondaj, pentru determinarea cantitatilor produse pe tipuri de deșuri în vederea completării bazei de date naționale și a evidenței gestiunii deșeurilor privind asigurarea curățeniei, dezinfectiei, efectuarea sterilizării și pastrarea obiectelor și materialelor sanitare, precum și a normelor prevăzute în Ordinul MS nr 961/ 2016 și Ghidul practic de management al expunerii accidentale la produse biologice privind prevenirea și combaterea infecțiilor nozocomiale
- La trecerea într-un alt loc de muncă, va prelua sarcinile noului loc de muncă.
- Propunerea de soluții noi, motivarea acestora și evaluarea lor.
- Se conformează regulamentului intern și regulamentului de organizare și funcționare al C.A.M.S. BĂCEȘTI.

#### **IV. Responsabilități privind sistemul de management al calității :**

- să cunoască și să respecte documentele Sistemului de Management al Calității aplicabile în activitatea depusă
- să cunoască și să respecte politica managementului referitoare la calitate
- să participe activ la realizarea obiectivelor generale ale calității stabilite de management și a obiectivelor specifice locului de muncă .

#### **V. Responsabilități conform Ordinului MS nr. 1101/2016 din 30**

**septembrie 2016** privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare:

- a) obținerea, depozitarea și distribuția preparatelor farmaceutice, utilizând practici care limitează posibilitatea transmisiei agentului infecțios către pacienți;
- b) distribuția medicamentelor antiinfecțioase cu respectarea reglementărilor privind avizarea acestei prescrieri existente în unitate și ținerea unei evidențe adecvate;
- c) obținerea și depozitarea vaccinurilor sau imunoglobulinelor specifice/serurilor heterologe și distribuția lor în mod adecvat;
- d) păstrarea evidenței antibioticelor distribuite departamentelor medicale;
- e) raportează către serviciul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale, medicului responsabil de politica utilizării antibioticelor consumul de antibiotice pe clase și pe secțiile unității sanitare și participă la evaluarea tendințelor utilizării antibioticelor;

f) organizează și realizează baza de date privind consumul de antibiotice din unitate, pe clase de antibiotice și pe secții/compartimente, cu calcularea DDD/100 zile spitalizare și a duratei medii a terapiei cu antibiotice per beneficiar internat, pe suport electronic.

#### **VI. Cunoaște și respectă:**

- O.U. nr. 144/2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, moașei și asistentului medical;
- Codul de etica și deontologie al asistentilor medicali generalisti, maoselor și asistenților medicali din România;
- Ordinul M.S. nr 1761/ /2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curatarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, tehnici de lucru și interpretare pentru testele de evaluare a eficienței procedurii de curățenie și dezinfecție, procedurilor recomandate pentru dezinfecția mainilor, în funcție de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfecțanților chimici în funcție de suportul care urmează să fie tratat și a metodelor de evaluare a derulării și eficienței procesului de sterilizare.
- dispozițiile Legii nr. 15/ 2016 în care se interzice complet fumatul în unitățile sanitare.

Recunoaște și îndeplinește responsabilitățile profesionale în cazul utilizărilor tehnologiilor speciale cu mențiunea că în cazul în care există tehnologie în schimbare, aceste responsabilități vor fi schimbate.

Respectă regulamentul de ordine interioară precum și normele de etică și deontologie profesională.

Respectă normele de securitate, protecția muncii și normele PSI.

Respectă secretul profesional confidențialitatea informației medicale.

Participă la programe de educație sanitară a populației.

Participă la formarea practică a viitorilor asistenți medicali.

Participă alături de alte categorii profesionale la protejarea mediului ambiant.

Indiferent de persoană, loc sau situația în care se găsește are obligația de a acorda primul ajutor medical în situații de urgență, în limita competențelor profesionale și cheamă medicul.

#### **VII. Atribuții și responsabilități privind securitatea și sănătatea în muncă și P.S.I.:**

1. fiecare salariat 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 îmbolnavire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă;
2. să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparatului, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;
3. să comunice imediat angajatorului și/sau salariaților desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea salariaților, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
4. să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;



5. sa coopereze cu angajatorul si/sau cu salariatii desemnați, atât timp cat este necesar, pentru a face posibila realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de munca și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității salariaților;
6. sa coopereze, atât timp cat este necesar, cu angajatorul si/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul sau de activitate;
7. sa își însușească și sa respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în munca și măsurile de aplicare a acestora;
8. sa dea relațiile solicitate de către inspectorii de munca și inspectorii sanitari.
9. să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
10. să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
11. să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
12. să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;
13. să coopereze cu salariații desemnați de administrator, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
14. să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
15. să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor;
16. să respecte și să aplice normele și regulile de protecție civilă stabilite de autoritățile administrației publice centrale și locale, precum și de conducătorii instituțiilor publice;
17. să ducă la îndeplinire măsurile de protecție civilă dispuse, în condițiile legii, de autoritățile competente sau de personalul investit cu exercițiul autorității publice din cadrul serviciilor publice de urgență;
18. să informeze autoritățile sau serviciile de urgență abilitate, prin orice mijloace, inclusiv telefonic, prin apelarea numărului 112, despre iminența producerii sau producerea oricărei situații de urgență despre care iau cunoștință;

Întocmit de:<sup>1</sup>

Numele și prenumele

.....

Funcția

.....

---

<sup>1</sup>Se întocmește de conducătorul compartimentului în care își desfășoară activitatea titularul postului

Semnătura ..... Data întocmirii .....

Luat la cunoștință de către ocupantul postului

Numele și prenumele

.....

Funcția și gradația corespunzătoare tranșei de vechime .....

Semnătura ..... Data întocmirii .....

Contrasemnat de:<sup>2</sup>

Numele și prenumele

.....

Funcția

.....

Semnătura ..... Data întocmirii .....

---

<sup>2</sup>Se contrasemnează de către superiorul ierarhic al salariatului.