



**SPITALUL CLINIC JUDETEAN DE URGENTA
"SF. APOSTOL ANDREI" GALATI**

str. Brailei nr. 177, tel/fax 0236.317.232

Web: www.spitalulurgentagalati.ro

E-mail: secretariat@spitalulurgentagalati.ro



MARCA:

APROBAT
MANAGER

MODEL FISA POSTULUI

IDENTITATEA POSTULUI

Numele si prenumele titularului:

Denumirea postului: Asistent Medical Farmacie debutant/ asistent medical farmacie/ asistent medical farmacie principal

Pozitia COR:

Loc de munca: **FARMACIE**

Nivelul postului: a) conducere
b) executie

Relatie: a) ierarhic (control, indrumare, posturi supervizate

- Se subordoneaza: cadrelor ierarhic superioare

- Are in subordine:

- Interdependenta si colaborare: colaborare cu toate structurile unitatii

b) functionale: cu toate structurile din unitate

c) reprezentare: in limita competentei si a mandatului acordat de seful de serviciu, in acest sens (organisme ale statului, alte unitati sanitare, etc)

Competenta necesara:

Nivel minim de studii: studii superioare de lunga durata/ superioare de scurta durata/ postliceale

Calificare /Specializarea necesara ocuparii postului:

Alte calificari, specializari necesare

.....
.....

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

Limbi straine cunoscute si nivelul acestora

Limba	Nivel Scris	Nivel citit	Nivel vorbit/inteles

Experienta minima necesara

In munca.....ani

In specialitate:ani
In managementani

DESCRIEREA POSTULUI SI A ATRIBUTIILOR ACESTUIA

SCOPUL GENERAL AL POSTULUI

Furnizarea serviciilor de îngrijiri de natură preventivă, curativă, de recuperare prin exercitarea tuturor activităților titlului profesional de asistent medical generalist.

Asistentul medical farmacie are atribuții ce decurg din competențele certificate de actele de studii obținute, ca urmare a parcurgerii unei forme de învățământ de specialitate recunoscut de lege. În exercitarea profesiei, asistentul medical are responsabilitatea actelor întreprinse în cadrul activităților ce decurg din rolul autonom și delegat.

DESCRIEREA SARCINILOR/ATRIBUTIILOR /ACTIVITATILOR POSTULUI

I. ATRIBUTII GENERALE:

1. Cunoaște, respecta și aplică prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare, Regulamentului Intern, Contractului Colectiv de Muncă, Codului de Etică și Deontologie Profesională;
2. Cunoaște, respecta și aplică prevederile procedurilor/protocoalelor /prevederilor legale adoptate/în vigoare în cadrul secției/spitalului referitoare la igiena mâinilor (interzisă purtarea inelelor, bratarilor, ceasurilor sau altor bijuterii) curățenia, dezinfectia și sterilizarea în spital a suprafețelor, instrumentarului, a dispozitivelor medicale, materialului moale, circuitele funcționale, gestionarea deșeurilor, măsuri de prevenire, limitare și control a infecțiilor asociate, de expunere accidentală la produse biologice, de administrare tratament, utilizare și păstrare a produselor biocide, a produselor dezinfectante etc;
3. Cunoaște și respectă programul de lucru și semnează condica de prezență la venirea și plecarea, efectuează triajul epidemiologic prin autodeclarare și semnare în registrul de triaj;
4. Respectă ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maximă eficiență timpul de muncă;
5. Are obligația de a se prezenta la serviciu în deplină capacitate de muncă. Este interzis venirea la serviciu sub influența băuturilor alcoolice sau introducerea și consumarea lor în unitate în timpul orelor de muncă. Este interzis fumatul în incinta unității sanitare.
6. Poartă ecusonul la vedere, poartă echipamentul de lucru conform codului de culori stabilit de spital, efectuează concediul de odihnă conform programării prealabile și după solicitarea și aprobarea cererii de concediu decătre șeful ierarhic superior, anunță imediat șeful ierarhic în cazul în care intervine o situație de îmbolnăvire care presupune efectuarea de concediu medical (data începerii și terminării perioadei de absență);
7. Sesizează șeful ierarhic asupra oricăror probleme apărute pe parcursul derulării activității;
8. Cunoaște și îndeplinește atribuțiile care îi revin ca membru component al comisiilor înființate la nivelul unității sanitare;
9. Indiferent de persoană, loc sau situație în care se găsește are obligația de a acorda primul ajutor medical în situații de urgență, în limita competențelor profesionale.
10. Cunoaște complexitatea activităților și tehnicilor speciale de îngrijire ale pacientului în funcție de necesități.
11. Cunoaște manevrele medicale și de colaborare medic – asistent medical.
12. Asigură informarea și instruirea medicală a pacientului în legătură cu aspectele ce trebuie cunoscute de către acesta pe timpul spitalizării și după externare, conform regulilor stabilite în acest sens, la indicațiile șefilor ierarhici sau sub directa coordonare a medicului curant/garda;

13. Are o atitudine demnă, politicoasă și responsabilă față de pacient și aparținător, dă dovadă de profesionalism și manifestă empatie și respect față de acesta;
14. Organizează și desfășoară programe de educație pentru sanatați, activități de consiliere, lecții educative și demonstrații practice pentru pacienți, aparținători și diferite categorii profesionale aflate în formare.
15. Se preocupă în permanentă pentru îmbunătățirea pregătirii sale profesionale prin pregătirea continuă obligatorie sau alte forme adecvate de pregătire stabilite de spital, la cerere sau la propunerea șefului direct, în conformitate cu cerințele postului și participă la ședințele periodice de instruire, la instructajele și testările periodice efectuate în cadrul secției sau spitalului;
16. Pune în aplicare modul de acțiune și îndeplinește responsabilitățile specifice în caz de dezastru natural sau catastrofa: participă la evacuarea pacienților, personalului și bunurilor conform regulilor stabilite și a indicațiilor primite, se deplasează în zonele de adunare, îndeplinește atribuțiile și sarcinile primite pe linie ierarhică, în domeniul său de competență
17. **Cunoaște și respectă:**
 - O.U.G. nr. 144/2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, moașei și asistentului medical;
 - Codul de etică și deontologie al asistentilor medicali generalisti, moașelor și asistenților medicali din România;
 - Legea nr. 46/21 ian.2003 privind drepturile pacientului cu modificările și completările ulterioare;;
 - Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății cu modificările și completările ulterioare;
 - Codul muncii – Legea 53/2003 cu modificările și completările ulterioare;;
 - O.G. nr. 13/30.01.2003 în care se interzice complet fumatul în unitățile sanitare cu modificările și completările ulterioare;.
 - Ordinul nr. 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare cu modificările și completările ulterioare;;
 - Ordinul nr 1761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private,
 - ORDIN nr. 1226 din 3 decembrie 2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale
 - Legea 132 din 30 iunie 2010 privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice);
 - Ordinul nr. 1224/2006 pentru aprobarea Normelor privind activitatea unităților de transfuzie sanguină din spitale
 - Legea. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, și HG 1425/2006–Norme metodologice de aplicare a L. 319, republicate,
 - Legea 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor,
 - Ordinul MAI 146/2013-Dispoziții generale de apărare împotriva incendiilor la unități sanitare,
 - Ordinul MAI 712/2005, republicată-Dispoziții generale privind instruirea salariaților în domeniul situațiilor de urgență,

II. ATRIBUTII SPECIFICE:

Atributii conform O.U.G. Nr. 144 din 28 octombrie 2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moașă și a profesiei de asistent medical, precum și organizarea și functionarea Ordinului Asistentilor Medicali Generalisti, Moașelor și Asistentilor Medicali din România

1. respectă Regulile de bună practică farmaceutică, Codul de etică și deontologie profesională al asistentului, ROF și ROI ;
2. se informează și cunoaște legislația sanitară și farmaceutică în vigoare;
3. are obligația să respecte programul de lucru și numărul de ore înscrise în contractul de muncă;
4. își desfășoară activitatea sub îndrumarea directă a unui farmacist;
5. participă alături de farmacist la recepția cantitativă și calitativă a medicamentelor pe baza facturilor emise de furnizori;
6. Asigură depozitarea, comisionarea, decomisionarea și eliberarea medicamentelor și a produselor de îngrijire a sănătății conform metodei FEFO(first expired first out - primul care expiră, primul care iese);
7. divizează și ambalează sub îndrumarea farmacistului produsele oficinale elaborate în farmacie;
8. Verifica termenul de valabilitate a medicamentelor înainte de distribuirea acestora și răspunde de monitorizarea modului cum sunt gestionate soluțiile de electroliți(atunci când e cazul).
9. Monitorizează mișcarea medicamentelor și a produselor farmaceutice, monitorizează termenele de valabilitate și retragerea produselor farmaceutice care expira.
10. colectează medicamentele expirate și le depozitează în spațiul special amenajat din cadrul spitalului;
11. participă la menținerea curățeniei, ordinii și a condițiilor de igienă din farmacie;
12. are obligația să păstreze confidențialitatea asupra tuturor informațiilor legate de activitățile desfășurate în farmacie și serviciile farmaceutice acordate pacienților spitalului;
13. respectă procedurile de asigurare a calității în activitatea profesională, pentru care este responsabil și răspunde;
14. urmează programele de instruire profesională acreditate de OAMGMAMR din România;
15. răspunde solidar, alături de personalul farmaciei, atât de gestiunea valorică a acesteia cât și de integritatea patrimoniului;
16. urmărește realizarea programelor de instruire profesională și orientează participarea asistenților de farmacie la programe de educație utile și aplicabile în activitatea curentă;
17. desfășoară alte activități, potrivit competenței, în aplicarea procedurilor de lucru;
18. coordonează activitatea asistenților de farmacie angajați și a celor aflați în practică sau voluntari;
19. are încheiată asigurarea de răspundere civilă pentru greșeli în activitatea profesională.
20. respectă normele de protecție a muncii și normele privind situațiile de urgență;
21. desfășoară alte activități, potrivit competenței, în aplicarea procedurilor de lucru;
22. are încheiată asigurare de răspundere civilă pentru greșeli în activitatea profesională.
23. participă la toate instruirile organizate de către angajator și certifică prin semnătură participarea și însușirea instruirii.
24. Interzicerea înregistrărilor audio/ video, altele decât cele în scop medical

Atributii conform ORDIN Nr. 1101/2016 din 30 septembrie 2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare

1. Se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata acordării serviciilor medicale;
2. Menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate;
3. Limitează expunerea pacientului la infecții datorate manipulării inadecvate a medicamentelor.
4. Participă la pregătirea personalului;
5. Respectarea precauțiilor standard, conform Anexei nr.4.

Atributii conform Ordinul nr. 1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitatea medicala și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deșeurilor rezultate din activitățile medicale

1. Aplica și supraveghează procedurile stipulate de codul de procedura
2. Colectează selectiv deșeurile infectioase și menajere; inscripționează cutiile de deșeurile infectioase, sigilează cutiile cu deșeurile întepatoare și supraveghează colectarea și depozitarea deșeurilor infectioase până la eliminarea din unitate.
3. Aplica metodologia de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deșeurile rezultate din activitățile medicale.
4. Are obligația de a participa la programul de instruire privind gestionarea deșeurilor medicale.

SECURITATE SANATATE IN MUNCA

Legislație

LEGE nr. 319 din 14 iulie 2006 a securitatii si sanatatii in muncă, republicată

HG 1425/2006 - Norme metodologice de aplicare a Legii 319/2006 a securității și sănătății în muncă, republicată

HG 243/2013 privind cerințele minime de securitate și sănătate în muncă pentru prevenirea rănilor provocate de obiecte ascuțite în activitățile din sectorul spitalicesc și cel al asistenței medicale, republicată

HG 355/2007 privind supravegherea sănătății lucrătorilor, republicată

HG 971/2007 privind cerințele minime de semnalizare de securitate și/sau de sănătate la locul de muncă, republicată

HG 1146/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea în muncă de către lucrători a echipamentelor de muncă, republicată

OUG 96/2003 privind protecția maternității la locurile de muncă, republicată

Legea 319/2006

ART. 13

In vederea asigurării condițiilor de securitate și sănătate în munca și pentru prevenirea accidentelor de munca și a bolilor profesionale, angajatorii au următoarele obligații:

d) să stabilească pentru lucrători, prin fișa postului, atribuțiile și răspunderile ce le revin în domeniul securității și sănătății în munca, corespunzător funcțiilor exercitate;

CAP. IV

Obligațiile lucrătorilor

ART. 22

Fiecare lucrător 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 îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.

ART. 23

(1) În mod deosebit, în scopul realizării obiectivelor prevăzute la art. 22, lucrătorii au următoarele obligații:

a) să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;

b) să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;

c) să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;

d) sa comunice imediat angajatorului si/sau lucratorilor desemnati orice situatie de munca despre care au motive intemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea si sanatatea lucratorilor, precum si orice deficiente a sistemelor de protectie;

e) sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca si/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoana;

f) sa coopereze cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, atat timp cat este necesar, pentru a face posibila realizarea oricaror masuri sau cerinte dispuse de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari, pentru protectia sanatatii si securitatii lucratorilor;

g) sa coopereze, atat timp cat este necesar, cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca si conditiile de lucru sunt sigure si fara riscuri pentru securitate si sanatate, in domeniul sau de activitate;

h) sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora;

i) sa dea relatiile solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari.

IN PLUS, pt salariatii cu functie de conducere, nominalizati prin decizie, numire etc:

- organizează, verifică și consemnează instruirea la locul de muncă, instruirea periodică și instruirea periodică suplimentară (art 91, art. 96, art 98 din HG 1425 /2006 – Norme de aplicare a Legii 319/2006 a securității și sănătății în muncă)

SITUATII DE URGENTA

Legislație

LEGE nr. 307 din 12 iulie 2006(*actualizată*) privind apărarea împotriva incendiilor, republicată

ORDIN nr. 146 din 24 octombrie 2013 pentru aprobarea Dispozițiilor generale de apărare împotriva incendiilor la unități sanitare, republicată

ART. 1

(2) În sensul prezentei legi, termenii și expresiile referitoare la situații de urgență, factori și tipuri de risc, intervenție operativă și evacuare au înțelesul prevăzut în Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 21/2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 15/2005, iar termenii și expresiile specifice apărării împotriva incendiilor au următorul înțeles:

n) utilizator - persoana fizică sau juridică ce folosește un bun, cu orice titlu, în interesul său, al altuia sau în interes public;

ART. 21

Utilizatorul are următoarele obligații principale:

a) să cunoască și să respecte măsurile de apărare împotriva incendiilor, stabilite de administrator, conducătorul instituției, proprietar, producător sau importator, după caz;

b) să întrețină și să folosească, în scopul pentru care au fost realizate, dotările pentru apărarea împotriva incendiilor, puse la dispoziție de administrator, conducătorul instituției, proprietar, producător sau importator;

c) să respecte normele de apărare împotriva incendiilor, specifice activităților pe care le organizează sau le desfășoară;

d) abrogată;

e) să aducă la cunoștința administratorului, conducătorului instituției sau proprietarului, după caz, orice defecțiune tehnică ori altă situație care constituie pericol de incendiu.

ART. 22

Fiecare salariat are, la locul de muncă, următoarele obligații principale:

a) să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;

b) 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;

c) să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;

d) 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;

e) 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;

f) să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;

g) să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.

ORDIN nr. 146

ART. 9

Personalul propriu, studenții, cursanții, practicanții și voluntarii din cadrul unităților sanitare au următoarele obligații principale:

a) să respecte normele generale de apărare împotriva incendiilor, prevederile prezentelor dispoziții generale, precum și regulile și măsurile specifice stabilite în cadrul unității în care își desfășoară activitatea;

b) să respecte instrucțiunile specifice de exploatare a aparatelor/echipamentelor aflate în dotarea unității în care este angajat sau își desfășoară activitatea;

c) să participe, conform atribuțiilor stabilite, la evacuarea în condiții de siguranță a pacienților/persoanelor internate, însoțitorilor persoanelor cu handicap/apartinătorilor și a vizitatorilor, definiți conform prezentelor dispoziții generale;

d) să anunțe, conform instrucțiunilor proprii de apărare împotriva incendiilor, orice eveniment care poate produce o situație de urgență;

e) să intervină, conform instrucțiunilor proprii de apărare împotriva incendiilor, pentru stingerea oricărui început de incendiu, utilizând mijloacele de apărare împotriva incendiilor din dotare.

PROTECTIA MEDIULUI (gestionare deseuri)

Legislație

ORDIN nr. 1.226 din 3 decembrie 2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale, republicată OUG 92/2021 privind regimul deșeurilor, republicată

Legea 132/2010 privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice, republicată

OMS 1226 ART. 9

În toate unitățile sanitare, activitățile legate de gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale fac parte din obligațiile profesionale și sunt înscrise în fișa postului fiecărui salariat.

ANEXA 1

ART. 7

s) producătorul de deșeuri medicale este orice persoană fizică sau juridică ce desfășoară activități medicale din care rezultă deșeuri medicale;

ART. 3

Producătorii de deșeuri medicale, astfel cum sunt definiți la art. 7, au următoarele obligații:

a) prevenirea producerii deșeurilor medicale sau reducerea gradului de pericolozitate a acestora;

b) separarea diferitelor tipuri de deșeuri la locul producerii/generării;

c) tratarea și eliminarea corespunzătoare a tuturor tipurilor de deșeuri medicale produse.

ART. 12

(2) Producătorii de deșuri medicale au obligația colectării separate a deșeurilor rezultate din activitățile medicale, în funcție de tipul și natura deșeurilor, cu scopul de a facilita tratarea/eliminarea specifică fiecărui deșeu.

(3) Producătorii de deșuri medicale au obligația să nu amestece diferite tipuri de deșuri periculoase și nici deșuri periculoase cu deșuri nepericuloase. În situația în care nu se realizează separarea deșeurilor, întreaga cantitate de deșuri în care au fost amestecate deșuri periculoase se tratează ca deșuri periculoase.

IN PLUS:

Însușire și respectare: Plan de gestionare a deșeurilor rezultate din activități medicale, Plan propriu de prevenire și combatere a poluării accidentale, Plan de măsuri privind colectarea selectivă a deșeurilor, PO -6.4.02 – Managementul deșeurilor în spital - întocmite, avizate și revizuite, conform prevederilor legale în vigoare;

ATRIBUTII ADMINISTRATIVE

1. Răspunde și înregistrează toate documentele/inregistrările medicale atât în format electronic cât și letric conform procedurilor/protocoalelor spitalului;
2. Asigură măsurile de securitate și intervenție ale secției pentru evitarea oricăror incidente, accidente: aparatură și utilaje medicale, utilaje electrice, substanțele dezinfectante, incendiile și calamități naturale;
3. Răspunde de materialele consumabile prin utilizare judicioasă ;
4. Efectuează dezinfectia suprafețelor din farmacie , a receptorilor și a vitrinilor frigorifice, consemnează în graficul de curățenie data și ora;
5. Asigură și răspunde de păstrarea și utilizarea instrumentarului a aparaturii din dotare, a mobilierului existent;
6. Supraveghează și controlează ordinea ,curățenia din sectorul unde își desfășoară activitatea; urmărește corectitudinea datelor înscrispionate în graficele de curățenie din oficiu, receptura, depozite medicamente;
7. Sesizează apariția defecțiunilor apărute la instalațiile sanitare, electrice, anunță asistenta sefa cât mai repede posibil sau după caz la numerele de intervenții ale spitalului;
8. Utilizează și păstrează, în bune condiții echipamentele și instrumentarul din dotare și anunță lipsurile sau distrugerile la sfârșitul turei;
9. Supraveghează și coordonează activitățile desfășurate de personalul din subordine.

ATRIBUȚII PRIVIND SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII:

1. Participa la implementarea, menținerea și îmbunătățirea unui sistem de management al calitatii;
2. Propune politici și obiective pentru domeniul calitatii;
3. Identifică, raportează și tratează conform procedurilor aprobate, produsele neconforme;
4. Respectă prevederile documentelor Sistemul de Management al Calitatii;
5. Participa la activități de îmbunătățire a calitatii serviciilor medicale ;
6. Furnizează la timp toate documentele și informațiile necesare în vederea desfășurării în condiții optime ale auditurilor interne și / sau externe pe linie de asigurarea calitatii.
7. Raportează evenimentele adverse asociate actului medical, respectând procedura de lucru în vigoare;

ATRIBUTII PRIVIND PĂSTRAREA CONFIDENTIALITĂȚII

1. Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora, orice declarație publică cu referire la locul de muncă fiind interzisă, fără acordul conducerii. Se va abține de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii instituției;

2. Va răspunde de păstrarea secretului de serviciu, păstrarea secretului datelor și al informațiilor cu caracter personal deținute sau la care are acces ca urmare a executării atribuțiilor de serviciu;
3. In cazul parasirii serviciului, orice declaratie referitoare la fostul loc de munca care ar putea dauna intereselor, imaginii sau prestigiului unitatii ori vreunei institutii publice, persoane fizice sau juridice din tara sau strainatate este atacabila;
4. Nu pot uza in folos personal informatiile de serviciu pe care le detin sau de care au luat la cunostinta in orice mod, cu exceptia lucrarilor stiintifice

Legat de disciplina muncii, răspunde de:

1. Utilizarea corectă și păstrarea în bune condiții a echipamentului de muncă, cu respectarea instrucțiunilor de folosire și utilizarea resurselor existente exclusive în interesul unității;
2. Respectarea regulamentului intern și a procedurilor de lucru privitoare la postul său;
3. Respectarea normelor de sănătate, securitate și igienă în muncă, a normelor de prevenire și stingere a incendiilor și acțiune în caz de urgență, a normelor de protecție a mediului înconjurător;
4. Utilizarea, păstrarea și întreținerea corespunzătoare a echipamentelor de protecție și a echipamentelor de intervenție în caz de urgență, în conformitate cu procedurile locului de muncă;
5. Să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparatului, uneltelor, sculelor electrice, instalațiilor tehnice și clădirilor și să utilizeze corect aceste dispozitive.

MENȚIUNI SPECIALE

1. Participă și /sau inițiază activități de cercetare în domeniul medical și al îngrijirilor pentru sănătate sub conducerea și supravegherea medicului.
2. Menține gradul instruirilor, calificărilor și autorizărilor conform criteriilor de competență și calificare profesională și a legislației în vigoare.
3. In situații deosebite sau excepționale, la solicitarea șefului ierarhic superior și /sau a conducerii spitalului și cu acordul ambelor părți, va primi și executa și alte atribuții, în afara celor prevăzute inițial în fișa postului dar în limitele competențelor sale profesionale.

CONDITIILE PROGRAMULUI DE LUCRU:

- a) Programul de lucru este de 8 ore/zi
- b) Conditii materiale:
Locul Muncii: SPITALUL CLINIC JUDETEAN DE URGENTA „ SF. APOSTOL ANDREI” GALATI – **FARMACIE**
- Deplasari:

GRADUL DE AUTONOMIE

- a) Autoritate asupra altor posturi:
- b) Delegare:
- c) Interdependentă și colaborare: colaborare cu toate structurile unității:
- d) Inlocuiește pe: conform graficului de lucru
- e) Este înlocuit de: conform graficului de lucru

CERINTELE GENERALE ALE POSTULUI

- a) Calitatea muncii prestate este cuantificată prin spiritul de ordine și disciplină, reacție rapidă în situații de urgență, abilități de comunicare, corectitudine, flexibilitate, inițiativă, promptitudine, sollicitudine, rezistență la efort și stres, prezență de spirit, dinamism, calm, diplomatie, deschidere pentru nou.

- b) Calitatea relatiei de munca in raport cu personalul unitatii, cat si cu persoanele cu care intra in contact in timpul muncii sale

CRITERII SI PERIOADA DE EVALUARE A PERFORMANTELOR

Anual, conform Regulamentului Intern al unitatii, respectiv Contractul Colectiv de Munca la nivel de unitate nr. 115/ 20.08.2021.

NIVEL DE STUDII SI EXPERIENTA NECESARA POSTULUI

Conform prevederilor legale, in domeniu, aflate in vigoare.

Data: 21.06.2022

Am luat la cunostinta si am primit un exemplar din prezenta fisa de post si admit valabilitatea acesteia.

Numele si prenumele salariatului si Semnatura:

.....

Director de Ingrijiri

Medic Sef Sectie

SEF S.M.R.U.