



SOS. VIATA - BARZESTI  
NR. 13 SECTOR 4  
BUCURESTI  
COD 642122

ROMANIA  
MINISTERUL SANATATII

SPITALUL CLINIC DE URGENTA "SF. IOAN"

TEL. 021.334.51.50  
021.334.50.75  
FAX 021.334.59.70  
www.sfib.ro



|  |                                  |
|--|----------------------------------|
| <b>Spitalul Clinic de Urgenta "Sfantul Ioan"</b><br><b>Secția FARMACIA</b> | <b>Aprobat</b><br><b>MANAGER</b> |
|--|----------------------------------|

## FIȘA POSTULUI

Nr. ....

|                |  |
|----------------|--|
| <b>Titular</b> |  |
|----------------|--|

### A. Informații generale privind postul

|  |  |
|--|--|
| <b>1. Nivelul postului/ poziția</b>    | ► conducere  |
| <b>2. Denumirea postului</b>           | Farmacist șef  |
| <b>3. Gradul/treapta profesionala</b>  | Farmacist  |
| <b>4. Scopul principal al postului</b> | ► Organizarea și conducerea activității secției Farmaciei, pe baza obiectivelor și a indicatorilor specifici de performanță în scopul furnizării de servicii farmaceutice și alte servicii, pe baza principiilor privind echitatea, necesitatea, eficacitatea, calitatea și eficiența. |

### B. CONDITII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI

|   |   |
|---|---|
| <b>1. Studii de specialitate</b>                        | ► Superioare – Facultatea de farmacie   |
| <b>2. Perfecționari / Specializari</b>                  | Farmacist   |
| <b>3. Cunoștințe operare / programare pe calculator</b> | ► cunoștințe operare P.C.   |
| <b>4. Limbi straine cunoscute</b>                       | Limba engleza   |
| <b>5. Abilitați, calități și aptitudini:</b>            | Abilități conceptuale<br>Abilități de management resurse umane - capacitatea de a lucra cu oamenii.<br>Supraveghează mai multe unități de lucru și implementează planuri în concordanță cu obiectivele de nivel superior.<br>Abilitați tehnice - cunoștințe și capacitatea de a folosi diferite tehnici pentru a îndeplini o varietate de sarcini.<br>Leadership și abilitați de rezolvare a problemelor<br>Luarea deciziilor<br>Profesionalism<br>Atenție la detalii<br>Bun comunicator<br>Inteligență emoțională<br>Abilitatea de a lucra sub presiune<br>Bune cunoștințe academice<br>Flexibilitatea și capacitatea de adaptare la circumstanțe noi<br>Abilitatea de a relaționa și de a asculta<br>Onestitate |

Semnatura titular post.....



SOS. VITAN - BARZESTI  
NR. 13 SECTOR 4  
BUCURESTI  
COD 042122

ROMANIA  
MINISTERUL SANATATII

SPITALUL CLINIC DE URGENTA "SF. IOAN"

TEL : 021.334.51.90  
021.334.50.75  
FAX: 021.334.59.70  
www.sfib.ro



|                                  |  |
|----------------------------------|--|
|                                  | <b>Responsabilitate</b><br><b>Abilitatea de a-i determina pe ceilalți să vă asculte ideile;</b>  |
| <b>6. Cerințe specifice</b>      | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ certificat de membru eliberat de Colegiul farmacistilor din România, avizat anual (aviz de liberă practică)</li> <li>▶ asigurare de răspundere civilă pentru greșeli în activitatea profesională (asigurare malpraxis).</li> <li>▶ certificate EFC</li> </ul> |
| <b>7. Competența managerială</b> | Eficacitate<br>Planificare strategică/operațională<br>Organizare<br>Managementul resurselor umane<br>Conducerea (leadership)<br>Control<br>Responsabilitate financiară   |

### C. ATRIBUȚIILE POSTULUI

#### 1. ATRIBUȚIILE GENERALE ALE POSTULUI

##### Are obligatia:

- să cunoască structura și organizarea activității în secție/compartiment;
- să cunoască și să respecte circuitele functionale din secție/compartiment pentru personal și medicamente
- să contribuie la stabilirea cadrului optim de lucru cu echipa din farmacie
- se îngrijește de reînnoirea la timp a certificatului de membru în Colegiul Farmaciștilor / ALP și asigurarea de malpraxis;
- să respecte secretul profesional și confidențialitatea informației medicale;
- să participe la formarea practică a farmaciștilor rezidenți care își desfășoară activitatea în clinică;
- să participe la cercetarea în domeniul medical și al îngrijirilor pentru sanatare;
- să participe alături de alte categorii la protejarea mediului ambiant;
- se asigură de respectarea normelor de buna practică de farmacie de către întreg personalul
- se îngrijesc să aiba o ținută corespunzătoare
- respectă managementul deșeurilor
- respectă Normele de Securitate și Sanatate a muncii, precum și normele ISU

##### RESPECTĂ legislația cu modificări și completări ulterioare:

- Legea Farmaciei nr. 266/2008, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 95/2006 - Legea privind reforma în domeniul sanitar, cu modificările și completările ulterioare; Titlul-XVII-Medicamentul
- Ordinul Ministerului Sanației nr.75 , pentru aprobarea Regulilor de Buna Practică Farmaceutică
- Legea 339/2005 privind regimul juridic al plantelor și substanțelor și preparatelor stupefiante și psihotrope , cu modificările și completările ulterioare, precum și toate celelalte legi în vigoare care se referă la activitatea farmaceutică și sunt specificate în procedurile operaționale ale farmaciei.
- Respectă Codul de etică și deontologie al Colegiului Farmaciștilor din Romania
- Legea 358/18 Decembrie 2013, pentru modificarea art . 196^ 1din Legea nr . 95/2006 privind reforma în domeniul sanatații
- Drepturile pacientului, potrivit dispozițiilor Legii nr. 46/2003;
- Prevederile din Regulamentul de Ordine Interioară și Regulamentul de Organizare și Funcționare a unității accesibile pe rețeaua intranet a spitalului;
- Precauțiunile Universale;
- Ordinul M.S nr.1226/2012 privind depozitarea și gestionarea deșeurilor rezultate din activitatea farmaceutică;
- Normele tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, tehnici de lucru și interpretare pentru testele de evaluare a eficienței procedurii de curățenie și dezinfectie, procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor, în funcție de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectantelor

Semnatura titular post.....



SOS. VITAH. BARZESTI  
NR. 13 SECTOR 4  
BUCURESTI  
COD 042122

ROMANIA  
MINISTERUL SANATATII  
SPITALUL CLINIC DE URGENTA "SF. IOAN"

TEL. 021.334.51.90  
021.334.58.75  
FAX 021.334.59.70  
www.sfb.ro



- chimice în funcție de suportul care urmează să fie tratat și a metodelor de evaluare a derulării și eficienței procesului de sterilizare conform Ord.MS nr.1761/2021;
- OMS 854 modificarea și completarea OMS 1761\_2021 curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private
  - Hotărârea nr. 1336 din 28 octombrie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;
  - Secretul profesional și codul de etică conform postului pe care îl ocupă și se îngrijește de păstrarea documentelor cu care intră în contact, să respecte modul de gestionare a datelor cu caracter personal, respectă reglementările Regulamentului UE 679/2016, (Regulamentul general privind protecția datelor "GDPR");
  - Legea nr.487/2002 - sănătății mintale și a protecției persoanelor cu tulburări psihice
  - Ordinele M.S. în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor asociate asistenței medicale și pune în aplicare Normele de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare ORDIN Nr. 1101/2016;
  - OSGG nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice
  - Normele de protecție civilă în conformitate cu art.31, din legea 481/2004, privind protecția civilă, fiecare salariat are la locul de muncă, următoarele obligații: să respecte normele, regulile și măsurile de protecție civilă stabilite; să participe la instruirii, exerciții, aplicații și la alte forme de pregătire specifică
  - Normele de apărare împotriva incendiilor În conformitate cu art.22, din legea 307/2006, privind apărarea împotriva incendiilor:
    - a) să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției, după caz, conform protocoalelor/procedurilor;
    - 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
  - Normele de sănătate și securitate în muncă (Legea Securității și Sănătății în Muncă nr. 319 /2006)
  - În scopul realizării obiectivelor prevăzute la art. 22 din Legea 319/2006, angajații au următoarele obligații:
    - să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
    - 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 procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;
    - să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
    - să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană;
    - să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;

Semnatura titular post.....



SOS. VITAH - BARZESTI  
NR. 13, SECTOR 4  
BUCURESTI  
COD 042122

ROMANIA  
MINISTERUL SAHATĂRII

SPITALUL CLINIC DE URGENȚĂ "Sf. IOAN"

TEL : 021.334.51.90  
021.334.50.75  
FAX: 021.334.59.70  
www.sfib.ro



- să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;
- să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.
- Obligațiile prevăzute mai sus se aplică, după caz, și celorlalți participanți la procesul de muncă, potrivit activităților pe care aceștia le desfășoară.
- Respectarea Legii nr.15/2006, privind modificarea și completarea Legii 349/2002 pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun, prin care se interzice complet fumatul în unitățile sanitare;

## 2. ATRIBUȚIILE SPECIFICE POSTULUI ADMINISTRATIV

- organizează și răspunde de activitatea farmaciei, în ansamblul ei; se asigură că există personal suficient pentru a permite funcționarea farmaciei conform orarului declarat
- întocmește fișa postului pentru întreg personalul din subordine și are în vedere ca în fiecare fișă a postului să existe:
  - atribuții generale, conforme cu pregătirea profesională;
  - atribuții individualizate, în funcție de specificul farmaciei, de capacitățile și abilitățile fiecărei persoane;
- respectă, aplică și controlează aplicarea Regulilor de Bună Practică Farmaceutică, prin procedurile elaborate;
- se informează asupra legislației în vigoare și trebuie să fie la curent cu noutățile în domeniul de specialitate;
- participă la cursuri de Educație Farmaceutică Continuă, acreditate de Colegiul Farmaciștilor din România;
- asigură un program periodic de instruire a personalului din subordine; pe perioada absenței din farmacie, delegă un farmacist înlocuitor
- stabilește și menține o relație de colaborare cu ceilalți profesioniști din domeniul sănătății;
- respectă ROF și ROI;
- ține legătura permanent cu organizația profesională, care îi aduce la cunoștință orice modificare de personal, sau a condițiilor inițiale de organizare și funcționare;
- în exercitarea profesiei, întreaga activitate va fi îndreptată spre binele bolnavului;
- controlează și execută operațiunile de gestiune ale farmaciei;
- supraveghează menținerea curățeniei și a măsurii de dezinfecție în farmacie - asigură aplicarea procedurilor pentru asigurarea calității activității profesionale în farmacie;
- răspunde solidar, alături de personalul farmaciei, de gestiunea valorică a acesteia, cât și de integritatea patrimonială;
- răspunde de măsurile luate, privind protecția informației și a suportului acesteia împotriva pierderii, degradării, sau a folosirii acestora de către persoane neautorizate;
- răspunde de instruirea personalului din subordine, în privința respectării normelor de protecția muncii și a normelor privind situațiile de urgență;
- nu îndeplinește această funcție într-o altă unitate farmaceutică;
- are încheiată asigurare de răspundere civilă, pentru greșeli în activitatea profesională.

## 3. ATRIBUȚIILE SPECIFICE POSTULUI

- respectă și controlează normele de etică și deontologie ale personalului de specialitate;
- îndrumă activitatea studenților în practică în conformitate cu planul de învățământ al UMF;
- asigură aprovizionarea ritmică și constantă a farmaciei cu medicamente numai de la distribuitorii autorizați, respectând prevederile legii medicamentului, respectiv:
  - întocmește necesarul lunar de medicamente în funcție de bugetul alocat, de cerințele clinicilor/secțiilor, de stocurile existente în farmacie la momentul respectiv și consumul istoric
  - este membru în comisiile de licitație a medicamentelor, organizate de spital
  - întocmește anexa din caietul de sarcini cu denumirea internațională a medicamentelor, concentrație, formă farmaceutică, cantitate, care urmează să fie licitate și referatul pentru deschiderea procedurii de licitație

Semnatura titular post.....



SOS. VITAN - BARZESTI  
NR. 13 SECTOR 4  
BUCURESTI  
COD 042122

ROMANIA  
MINISTERUL SANATATII

SPITALUL CLINIC DE URGENTA "SF. IOAN"

TEL : 021.334.51.90  
021.334.50.75  
FAX: 021.334.55.79  
www.sfib.ro



- verifică propunerile tehnice ale ofertelor depuse de către firmele participante la licitații
  - verifică toate autorizațiile de punere pe piață ale medicamentelor oferite în licitație conform nomenclatorului Agenției Naționale ale Medicamentului în vigoare
  - întocmește procesul verbal cu ofertele neconforme ale firmelor participante la licitație
- efectuează recepția calitativă și cantitativă pe baza facturii emise de furnizori, verificând seria și termenul de valabilitate, cantitatea, concentrația
  - răspunde, execută și controlează prepararea, conservarea și eliberarea preparatelor magistrale și oficinale;
  - răspunde și controlează eliberarea medicamentelor, conform metodei primul intrat - primul ieșit, în funcție de serie și termen de valabilitate;
  - răspunde de eliberarea, depozitarea, evidența în conformitate cu legislația în vigoare, a produselor psihotrope și stupefiante;
  - asigură și execută eliberarea medicamentelor pe bază de prescripție medicală, cu respectarea prevederilor legii;
  - are obligația să respecte dreptul fiecărei persoane la asistența cu medicamente, fără discriminare, să respecte valorile morale, culturale, etnice ale pacienților internati în unitatea sanitară de care aparține farmacia
  - are obligația să păstreze confidențialitatea asupra tuturor informațiilor decurse din serviciile farmaceutice acordate asiguraților;
  - are obligația de a respecta confidențialitatea datelor, programului informatic, întregii activități desfășurate în farmacie
  - organizează raportul de gardă zilnic al farmaciei în care sunt discutate toate aspectele referitoare la activitatea farmaceutică și organizatorică a farmaciei
  - întocmește toate procedurile operaționale ale farmaciei conform legislației în vigoare, le aduce la cunoștința personalului din subordine prin teste de verificare și se preocupă de implementarea lor
  - întocmește toate raportările lunare, trimestriale și anuale către CASMB și DSPMB
  - întocmește toate răspunsurile la adresele circulare primite din exteriorul unității referitoare la activitatea farmaceutică
  - verifică toate actele contabile ale farmaciei
  - colaborează cu Serviciul Achiziții Publice referitor la achizițiile de medicamente
  - întocmește situația consumurilor de antibiotice și întocmește calculul Doza Zilnică Definită (DDD)
  - informează lunar personalul medical (medicii) cu privire la stocurile de medicamente și consumuri

#### **Dreptul la semnatura:**

Semnează toate documentele specifice de activitate din aria de competență (grafic de lucru, condici de prezență, foaia colectivă de prezență, condici de medicație, referate de necesitate etc);

#### **RESPONSABILITĂȚI**

- Răspunde de crearea condițiilor necesare acordării asistenței medicale de calitate de către personalul din secție;
- Răspunde de calitatea serviciilor farmaceutice prestate de către personalul din cadrul secției;
- Răspunde de modul de completare și întocmire a documentelor medicale eliberate către secție;
- Răspunde de respectarea prevederilor legale privind drepturile pacientului de către personalul medical din subordine și ia măsuri imediate când se constată încălcarea acestora, potrivit dispozițiilor legale în vigoare;
- Răspunde de soluționarea sugestiilor, sesizărilor și reclamațiilor referitoare la activitatea secției;
- Răspunde de instruirea personalului din subordine cu privire la respectarea Normelor PSI și Protecția Muncii ;
- Răspunde de păstrarea, prescrierea, evidența și eliberarea substanțelor stupefiante;
- Răspunde de buna utilizare a aparatului medical, instrumentarului și a întregului inventar al secției și face propuneri de dotare conform necesităților și normelor.
- Răspunde de îndeplinirea atribuțiilor farmaciștilor din subordine;
- Răspunde de aplicarea procedurilor și protocoalelor din planul anual de supraveghere și control al infecțiilor asociate asistenței medicale;
- Răspunde de respectarea confidențialității tuturor datelor și informațiilor privitoare la asigurați, a intimității și demnității acestora;
- Răspunde de disciplina, ținuta și comportamentul personalului din subordine
- Răspunde disciplinar, contravențional și penal pentru nerespectarea normelor legale în vigoare;

Semnatura titular post.....



SOS. VITAN, BARZEȘTI  
NR. 13 SECTOR 4  
BUCUREȘTI  
COD 042122

ROMANIA  
MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

SPITALUL CLINIC DE URGENȚĂ "Sf. IOAN"

TEL. 021.334.51.90  
021.334.59.75  
FAX 021.334.59.78  
www.sfib.ro



### D. SFERA RELAȚIONALĂ A TITULARULUI POSTULUI

|   |   |
|---|---|
| <b>1. Sfera relațională internă</b>   |   |
| <b>a) Relații ierarhice</b>   | Subordonat fata de: ► directorul medical și managerul spitalului  |
|   | Superior pentru: ► personalul care își desfășoară activitatea în cadrul secției Farmacie  |
| <b>b) Relații funcționale:</b>  | ► colaborează cu personalul unității medicale;<br>► prestează servicii de asistență farmaceutică, conform competențelor profesionale, prevederilor legale și regulilor de bună practică farmaceutică; |
| <b>c) Relații de control:</b>   | ► controlează activitatea derulată de farmaciști, asistenți de farmacie, îngrijitoare, din sectorul de activitate   |
| <b>d) Relații de reprezentare</b>   | ► Farmacia in relație cu secțiile spitalului  |
| <b>2. Sfera relațională externă:</b>  |   |
| a) cu autorități și instituții publice:   | pe baza de delegație de reprezentare  |
| b) cu organizații internaționale:   | pe baza de delegație de reprezentare  |
| c) cu persoane juridice private:  | pe baza de delegație de reprezentare  |
| <b>3. Delegarea de atribuții și competență</b>  |   |
| <b>3.1. Limite de competențe:</b>   |   |
| - Delegarea de atribuții și competență unui alt salariat care îndeplinește condițiile specifice postului ;  |   |
| - Solicită și dispune activități exclusiv personalului aflat pe linie descendentă în schema organigramei unității sanitare, în conformitate cu competențele profesionale;           |   |
| <b>3.2. Clauză de confidențialitate:</b>  |   |
| - Conform codului etic al organizației profesionale care a eliberat certificatul de liberă practică;  |   |
| - Conform modului de gestionare a datelor cu caracter personal, cu respectarea reglementarile Regulamentului(UE) 679/2016, (Regulamentul general privind protecția datelor "GDPR"); |   |
| - Conform procedurilor și protocoalelor implementate și postate pe intranetul spitalului precum și notelor interne la nivelul SFIB;   |   |

### E. SEMNĂTURI

#### 1. ÎNTOCMIT FIȘA POSTULUI

|  |                         |
|--|-------------------------|
| <b>Numele și prenumele</b>                               |                         |
| <b>Funcția</b>   | <b>DIRECTOR MEDICAL</b> |
| <b>Semnătura</b>   |                         |
| <b>Data</b>  |                         |
| <b>2. LUAT LA CUNOȘTINȚA DE CATRE OCUPANTUL POSTULUI</b> |                         |
| <b>Numele și prenumele</b>                               |                         |
| <b>Semnătura</b>   |                         |
| <b>Data</b>  |                         |

Semnatura titular post.....