



# FIŞE POST

PL 101-04/F1

Rev.:1

Pag.: 1/3

## **POSTUL: INGRIJITOARE**

## **DEPARTAMENTUL: FARMACIE**

### **1. CERINTELE POSTULUI :**

**1.1.** studii : scoala generala

**1.2.** vechime :

**1.3.** alte cerinte specifice :

### **2. RELATII :**

#### **2.1. ierarhice :**

**2.1.1.** Este subordonata farmacistului sef, farmacistilor si asistentilor de farmacie.

#### **2.2. de colaborare :**

**2.2.1.** Cu toate sectiile din spital.

### **3. PROGRAM DE LUCRU :**

**3.1.** 8 ore/zi

### **4. ATRIBUTII SI RESPONSABILITATI :**

#### **4.1. ATRIBUTII SPECIFICE :**

**4.1.1.** efectueaza zilnic curatenia in conditii corespunzatoare, a spatiului repartizat - se realizeaza cel putin o data pe zi, in functie de desfasurarea activitatii, spalarea pavimentelor si stergerea umeda a suprafetelor expuse (mobilierul din farmacie, pervaze, rafturile cu medicamente) ;

**4.1.2.** curatenia saptamanala – curatarea prin stergerea umeda si uscata a zonelor mai greu accesibile (sertare, colturi, zonele de deasupra mobilierului, usi, frigidere, rafturi, geamuri) ;

**4.1.3.** curatenia speciala (lunara, trimestriala, anuala) – se realizeaza periodic curatenia tavanelor, a zonelor foarte greu accesibile ;

**4.1.4.** spala zilnic sticlaria si mojarele in care se prepara elaborari si retete magistrale.

#### **4.2. ATRIBUTII GENERALE :**

**4.2.1.** raspunde de respectarea normelor PSI in vigoare ;

**4.2.2.** transporta gunoiul si reziduurile la tancul de gunoi in conditii corespunzatoare, raspunde de depunerea lor corecta in recipiente curate si dezinfecțeaza vasele in care se pastreaza sau transporta gunoiul ;

**4.2.3.** respecta regulamentul intern si regulamentul de organizare si functionare ;

**4.2.4.** evacueaza reziduurile si le depoziteaza la locul indicat ;

**4.2.5.** primeste si raspunde de inventarul necesar curateniei ;

**4.2.6.** raspunde de pastrarea in bune conditii a materialelor de curatenie ce le are personal in grija, precum si a celor ce se folosesc in comun ;

**4.2.7.** curata si dezinfecțeaza zilnic W.C.-ul cu materiale si ustensile folosite numai in aceste locuri ;

**4.2.8.** executa orice alte sarcini de serviciu trasate de catre oricare din sefii ierarhici superiori ;

**4.2.9.** sesizeaza pe seful de farmacie in legatura cu orice deteriorare a incaperilor si instalatiilor.

#### **4.3. ATRIBUTII PRIVIND SECURITATEA SI SANATATEA IN MUNCA, SU :**

**4.3.1.** fiecare angajat trebuie sa isi desfasoare activitatea, in conformitate cu pregatirea si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului, astfel incat sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala atat propria persoana, cat si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca ;

**4.3.2.** sa utilizeze corect aparatura si substantele periculoase ;

**4.3.3.** sa poarte echipamentul de protectie prevazut de regulamentul de ordine interioara, care va fi schimbat ori de cate ori este nevoie, pentru pastrarea igienei si a aspectului estetic personal ;

**4.3.4.** sa comunice imediat angajatorului si/sau lucratilor desemnati orice situatia de munca despre care au motive intemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea si sanatatea personalului, precum si orice deficiență a sistemelor de protectie ;



## FIŞE POST

PL 101-04/F1

Rev.:1

Pag.: 2/3

**4.3.5.** sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca si/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoana ;

**4.3.6.** sa coopereze cu angajatorul si/sau cu personalul desemnat, 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 ;

**4.3.7.** sa coopereze, atat timp cat este necesar, cu angajatorul si/sau cu personalul desemnat, 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 ;

**4.3.8.** sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora ;

**4.3.9.** sa dea relatiile solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari ;

**4.3.10.** sa respecte si sa aplice normele si regulile de protectie civila stabilite de autoritatile administratiei publice centrale si locale, precum si de conducatorii institutiilor publice ;

**4.3.11.** sa duca la indeplinire masurile de protectie civila dispuse, in conditiile legii, de autoritatile competente sau de personalul investit cu exercitiul autoritatii publice din cadrul serviciilor publice de urgență ;

**4.3.12.** sa informeze autoritatile sau serviciile de urgență abilitate, prin orice mijloace, inclusiv telefonic, prin apelarea numarului 112, despre iminenta producerii sau producerea oricarei situatii de urgență despre care iau cunostinta ;

**4.3.13.** sa informeze serviciile de urgență profesioniste sau polizia, dupa caz, inclusiv telefonic, prin apelarea numarului 112, despre descoperirea de munitie sau elemente de munitie ramase neexplodante;

**4.3.14.** sa respecte regulile si masurile de aparare impotriva incendiilor, aduse la cunostinta, sub orice forma, de administrator sau de conducatorul institutiei, dupa caz ;

**4.3.15.** sa utilizeze substantele periculoase, instalatiile, aparatura si echipamentele, potrivit instructiunilor tehnice, precum si celor date de administrator sau de conducatorul institutiei, dupa caz;

**4.3.16.** sa nu efectueze manevre nepermise sau modificari neautorizate ale sistemelor si instalatiilor de aparare impotriva incendiilor ;

**4.3.17.** sa comunice, imediat dupa constatare, conducatorului locului de munca, orice incalcare a normelor de aparare impotriva incendiilor sau a oricarei situatii stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum si orice defectiune sesizata la sistemele si instalatiile de aparare impotriva incendiilor ;

**4.3.18.** sa coopereze cu salariatii desemnati de administrator, dupa caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atributii in domeniul apararii impotriva incendiilor, in vederea realizarii masurilor de aparare impotriva incendiilor ;

**4.3.19.** sa actioneze, in conformitate cu procedurile stabilite la locul de munca, in cazul aparitiei oricarui pericol imminent de incendiu ;

**4.3.20.** sa furnizeze persoanelor abilitate toate datele si informatiile de care are cunostinta, referitoare la producerea incendiilor.

### 4.4. ATRIBUTII PRIVIND SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITATII (SMC) :

**4.4.1.** respecta procedurile obligatorii ale Sistemului de Management al Calitatii ;

**4.4.2.** respecta procedurile operationale ale SMC ;

**4.4.3.** respecta procedurile caracteristice ale SMC conform fiselor de proces documentate, pentru fiecare directie/serviciu/birou/compartiment in parte ;

**4.4.4.** furnizeaza la timp toate documentele si informatiile necesare in vederea desfasurarii in conditii optime ale auditurilor interne si/sau externe pe linie de asigurarea calitatii.

### 5. LIMITE DE COMPETENTA :

**5.1.** raspunde de tot ce este in sarcina sa ca obligatie ;

**5.2.** raspunde de indeplinirea tuturor sarcinilor de serviciu de catre personalul din subordine pentru desfasurarea in cele mai bune conditii a activitatii spitalului ;

**5.3.** are obligatia sa-si duca la indeplinire toate sarcinile de serviciu stabilite prin fisa postului, in cadrul timpului normal de lucru ;



## FIŞE POST

PL 101-04/F1

Rev.:1

Pag.: 3/3

**5.4.** are obligatia de a aduce imediat la cunostinta conducerii spitalului situatiile in care este implicat direct, ori prin persoane interpuze si care considera ca pot dauna renumelui spitalului.

### 6. SALARIZARE:

6.1 Salarizarea este in conformitate cu legislatia in vigoare;

6.2 Salariul de baza este remuneratia primita in raport cu munca depusa.

*Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu răspunde disciplinar, contravențional sau penal, după caz.*

*Fişa postului este valabilă pe întreaga perioadă de desfăşurare a contractului de munca, putând fi reînnoită în cazul apariției unor noi reglementari legale sau ori de câte ori este necesar.*

**Farmacist sef,**

### Salariat,

Am luat la cunoștință și am primit un exemplar

Numele și prenumele:

Semnătura: .....

Data: .....