

**Dyrekcja Samodzielnego Szpitala Wojewódzkiego im. Mikołaja Kopernika  
w Piotrkowie Trybunalskim ogłasza nabór na stanowisko**

**KIEROWNIKA APTEKI SZPITALNEJ**

Dyrekcja Samodzielnego Szpitala Wojewódzkiego im. Mikołaja Kopernika w Piotrkowie Trybunalskim poszukuje na stanowisko Kierownika Apteki Szpitalnej osoby która spełnia kwalifikacje określone w Ustawie z dnia 06.09.2021r Prawo farmaceutyczne (Dz.U.2021.1977 t.j), tj.:

1. Posiada co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zawodu w aptece szpitalnej lub zakładowej w pełnym wymiarze czasu pracy lub równoważniku czasu pracy;
2. Posiada tytuł specjalisty w dziedzinie farmacji szpitalnej, farmacji klinicznej lub farmacji aptecznej;
3. Daje rękojmię należytego pełnienia funkcji kierownika apteki;
4. Wypełnia obowiązek ustawicznego rozwoju zawodowego;
5. Wypełnia obowiązki członka samorządu zawodu farmaceuty.

Dodatkowe wymagania:

1. doświadczenie w kierowaniu zespołem ludzkim.

**Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

1. Organizacja pracy w aptece, polegająca między innymi na przyjmowaniu, wydawaniu, przechowywaniu i identyfikacji produktów leczniczych i wyrobów medycznych, prawidłowym sporządzaniu leków recepturowych i leków aptecznych oraz udzielaniu informacji o lekach.
2. Przekazywanie Prezesowi Urzędu informacji o niepożądanym działaniu produktu leczniczego lub wyrobu medycznego .
3. Przekazywanie organom Inspekcji Farmaceutycznej informacji o podejrzeniu lub stwierdzeniu, że dany produkt leczniczy nie odpowiada ustalonym dla niego wymaganiom jakościowym.
4. Zakup produktów leczniczych, wyłącznie od podmiotów posiadających zezwolenie na prowadzenie hurtowni farmaceutycznej oraz organizacja ich wydawania dla poszczególnych komórek szpitala .
5. Zakup środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych i organizacja ich wydawania dla poszczególnych komórek szpitala.
6. Prowadzenie ewidencji zatrudnionych w aptece osób wskazanych w przepisach ustawy prawo farmaceutyczne.
7. Przekazywanie okręgowym izbom aptekarskim danych niezbędnych do prowadzenia rejestru farmaceutów – przewidzianego ustawą o izbach aptekarskich.
8. Wstrzymywanie lub wycofywanie z obrotu i stosowania produktów leczniczych po uzyskaniu decyzji właściwego organu oraz informowanie lekarzy i oddziałowych poszczególnych komórek szpitala.
9. Reprezentowanie apteki szpitalnej względem podmiotów zewnętrznych .
10. Współpraca z:
  - lekarzami specjalistami z oddziałów szpitalnych,
  - pielęgniarką naczelną i pielęgniarką epidemiologiczną
  - pracownikami pracowni diagnostycznych,

- Komitetem Terapeutycznym w zakresie opracowywania i aktualizowania Receptariusza Szpitalnego
  - Komisją ds. Jakości
11. Rzetelne prowadzenie i udostępnianie dokumentacji aptecznej, w tym ewidencji przychodu i rozchodu leków i wyrobów medycznych znajdujących się w aptece szpitalnej.
  12. Kontrolowanie stanu, terminu ważności, zapisów ewidencyjnych leków i wyrobów medycznych oraz środków odurzających, psychotropowych i narkotyków w aptece szpitalnej oraz apteczkach oddziałowych.
  13. Czuwanie nad sprawnością, prawidłowym wykorzystaniem i eksploatacją powierzonego sprzętu.
  14. Nadzór nad praktykami studenckimi oraz praktykami techników farmaceutycznych.
  15. Zapoznavanie się z zarządzeniami, przepisami, instrukcjami związanymi służbowo i fachowo z pracą apteki szpitalnej.
  16. Kierownik Apteki Szpitalnej wykonuje ponadto inne czynności związane z charakterem pracy, a nie ujęte w niniejszym zakresie czynności – zlecone przez bezpośredniego przełożonego.

**Kandydaci posiadający wymagane kwalifikacje powinni przedłożyć następujące dokumenty:**

- podanie o przyjęcie na stanowisko objęte naborem,
- dokumenty stwierdzające kwalifikacje zawodowe wymagane do zajmowanego stanowiska,
- opisany przez kandydata przebieg pracy zawodowej,
- oświadczenie kandydata o niekaralności,
- inne dokumenty potwierdzające dorobek i kwalifikacje zawodowe kandydata,
- oświadczenie kandydata na przetwarzanie danych osobowych zawartych w treści składanych dokumentów w związku z prowadzoną rekrutacją zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016r, oraz klauzulę informacyjną dotyczącą przetwarzania danych (załącznik nr 1 do ogłoszenia)

Kopie dokumentów powinny być poświadczone za zgodność z oryginałem.

**Tryb składania oferty**

Oferty będą przyjmowane przez okres 2 miesięcy od daty publikacji. Ofertę należy złożyć osobiście lub listownie na adres:

Samodzielny Szpital Wojewódzki im. Mikołaja Kopernika w Piotrkowie Trybunalskim  
97-300 Piotrków Trybunalski, ul. Rakowska 15, Sekretariat Szpitala  
z adnotacją „Rekrutacja na stanowisko Kierownika Apteki Szpitalnej” i adresem do korespondencji.

Na kopercie należy umieścić imię i nazwisko oraz numer telefonu kontaktowego.

W razie dodatkowych szczegółowych pytań proszę o kontakt z Kierownikiem Działu Kadr i Szkolenia mgr Izabelą Adamczyk tel.: 517-482-047.

O terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie. Zastrzegamy prawo rozmowy z wybranymi kandydatami.