

Nazwa: Kierownik apteki

Kod: 142005

Synteza: Odpowiada za organizację pracy i działanie apteki zgodnie z prawem farmaceutycznym; raportuje do odpowiednich organów nadzoru w sprawach określonych w przepisach ustawy Prawo farmaceutyczne i ustawy o izbach aptekarskich; odpowiada za zgodne z przepisami zaopatrzenie apteki, wydawanie leków oraz innych produktów klientom.

Zadania zawodowe:

- organizowanie pracy w aptece, polegające m.in. na: przyjmowaniu, wydawaniu, przechowywaniu i identyfikacji produktów leczniczych oraz wyrobów medycznych, prawidłowym sporządzaniu leków recepturowych i leków aptecznych oraz udzielaniu informacji o lekach;
- zmagowanie produktów leczniczych i środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych (w stosunku do których wydano decyzję o objęciu refundacją), wyłącznie od podmiotów posiadających zezwolenie na prowadzenie hurtowni farmaceutycznej oraz ich wydawanie zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- sprawowanie nadzoru nad sprzedażą refundowanych produktów leczniczych i wyrobów medycznych;
- wstrzymywanie lub wycofywanie z obrotu i stosowania produktów leczniczych i wyrobów medycznych po uzyskaniu decyzji właściwego organu;
- prowadzenie dokumentacji: zakupowych, sprzedażowych, sporządzanych w aptece leków recepturowych i produktów medycznych oraz wstrzymanych i wycofanych z obrotu produktów leczniczych i wyrobów medycznych;
- reprezentowanie apteki względem podmiotu zobowiązanego do finansowania świadczeń ze środków publicznych w zakresie zadań realizowanych na podstawie przepisów ustawy o refundacji leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych;
- prowadzenie ewidencji osób zatrudnionych w aptece zgodnie z obowiązującymi, w tym zakresie przepisami;
- planowanie i zapewnianie szkolenia podległym pracownikom oraz motywowanie i nadzorowanie efektów ich pracy;
- przekazywanie okręgowym izbom aptekarskim danych niezbędnych do prowadzenia rejestru farmaceutów przewidzianego ustawą o izbach aptekarskich;
- przekazywanie Prezesowi Urzędu Rejestracji Leków informacji o niepożądanym działaniu produktu leczniczego lub wyrobu medycznego;
- przekazywanie organom Inspekcji Farmaceutycznej informacji o podejrzeniu lub stwierdzeniu, że dany produkt leczniczy nie odpowiada ustalonym dla niego wymaganiom jakościowym;
- nadzorowanie praktyk i staży studenckich oraz praktyk techników farmaceutycznych, wydawanie zaświadczeń o odbytych

praktykach i stażach;

- podnoszenie własnych kwalifikacji zawodowych poprzez udział w specjalistycznych szkoleniach m.in. z zakresu nowych osiągnięć nauk farmaceutycznych;
- obecność w czasie kontroli recept oraz udzielanie kontrolującym wyjaśnień, dostępu do dokumentów itp.;
- zapewnianie podległemu zespołowi bezpiecznego środowiska pracy, dbanie o przestrzeganie ustawy prawo farmaceutyczne, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosowanie przepisów prawa dotyczących ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska.

Dodatkowe
zadania
zawodowe:

- prowadzenie działalności dydaktycznej;
- branie udziału w szkoleniach, spotkaniach i konferencjach dotyczących rynku farmaceutycznego.