

Opis przedmiotu zamówienia na usługę farmaceuty:

Umowa na okres 3 lat

Do zadań farmaceuty należeć będzie:

- 1.organizowanie uruchomienia postępowania zamówień publicznych w celu wyłonienia dostawcy produktów leczniczych,
- 2.składanie zamówień w hurtowni farmaceutycznej,
- 3.odbiorenie i sprawdzenie zgodności dostarczonego towaru z fakturą (ilość, rodzaj, daty ważności, seria, szczelność opakowań),
- 4.odpowiednio magazynowanie zgodnie z zaleceniami produktów medycznych w tym leków psychotropowych,
- 5.wydawanie artykułów leczniczych na oddziały zgodnie z aktualnymi potrzebami,
- 6.prowadzenie dokumentacji, ewidencji, ksiąg przychodu i rozchodu w tym również leków psychotropowych,
- 7.obsługa programu komputerowego „apтека” zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 8.prowadzenie sprawozdawczości dla potrzeb wewnętrznych Zakładu i jednostek nadzorujących,
- 9.pozyskiwanie i przekazywanie informacji o lekach wstrzymanych lub wycofanych z obiegu,
- 10.udzielanie personelowi medycznemu zatrudnionemu w Zakładzie informacji o produktach leczniczych i wyrobach medycznych,
- 11.zabezpieczenie i postępowanie z lekami przeterminowanymi w tym lekami psychotropowymi,
- 12.nadzorem i kontrolą nad całością gospodarki lekowej w Zakładzie.

Kierownik
administracyjno-gospodarczy
Ewa Chowaniec