



|                                    |            |
|------------------------------------|------------|
| Date de 1 <sup>ère</sup> édition : | 11/03/2010 |
| Date réactualisation :             | 06/02/2017 |
| Date de validation :               |            |

### **Grade statutaire correspondant**

Personnel des services : Pharmacie

Catégorie : Assistant spécialiste

### **Affectation**

Service Pharmacie

### **Missions**

Se former et participer à l'ensemble des activités de la PUI

### **Activités principales**

- Achat - Approvisionnement :
  - Participation au suivi des achats et commandes
  - Participation aux choix des produits pharmaceutiques des appels d'offre des Médicaments et Dispositifs Médicaux Stériles
  - Aide à l'analyse des consommations des pôles
  
- Dispensation – Gestion de stock :
  - Optimisation du circuit du médicament entre pharmacie et services
  - Dispensation des Médicaments et Dispositifs Médicaux Stériles
  - Participation à la gestion de stock de la pharmacie : inventaire
  - Suivi et gestion des armoires de pharmacie des services de soins : révision des dotations, inventaires
  - Participation à la gestion et au suivi des chariots d'urgence, des dotations d'urgence des services de soins
  
- Pharmacie clinique :
  - Validation pharmaceutique des prescriptions informatisées et papiers
  - Participation au suivi des prescriptions des AFT
  
- Assurance qualité - vigilances :
  - Réalisation d'audits et évaluation des pratiques, revues de pertinence...
  - Participation au système d'assurance qualité (rédaction, mise en place et mise à jour de procédures, modes opératoires et fiches de postes)
  - Participation au CREX et à la gestion des risques associés aux soins
  - Participation à la conciliation médicamenteuse
  - Participation à la gestion documentaire
  - Gestion des vigilances et des risques sanitaires
  
- Autres :
  - Préparation et participation aux commissions et instances : COMEDIMS, CLUD, CREX, EPP...
  - Participation à l'informatisation du circuit du médicament

- Participation aux formations internes : ateliers du médicament (IDE et patients), ateliers d'éducation thérapeutique
- Activités générales : participation aux réunions de l'équipe pharmaceutique, publications, communications, thèse...
- Participation aux astreintes pharmaceutiques

### **Conditions de travail**

---

- Travail selon planning établi
- Informatique : Pharma, Cimaïse, Hexagone, GalaWeb

### **Position dans l'organigramme**

---

Cf : Organigrammes Pôle Intersectoriel + Pôle Ressources, organigramme pharmacie

#### Liaisons hiérarchiques :

- Directeur de l'établissement
- Chef de pôle Intersectoriel
- Chef de pôle Ressources
- Pharmacien chef de service
- Directeur de la qualité

### **Liens fonctionnels**

---

- Pharmaciens Hospitaliers
- Préparateurs Hospitaliers
- Adjoint Administratif Secrétariat - Comptabilité
- OPQ magasinier de la pharmacie
- Agents et Personnel Soignant des Services de Soins
- Médecins des Services de Soins
- Membres de l'Equipe Opérationnelle d'Hygiène

### **Qualifications requises et expériences souhaitées**

---

- Coursus internat - Formation DES Pharmacie Hospitalière et des Collectivités
- Connaissance des règles de Bonnes Pratiques en Pharmacie Hospitalière
- Avoir une expérience en établissement de santé.
- Connaissance des règles d'hygiène.
- Connaissances en bureautique

### **Capacités et qualités personnelles requises**

---

#### Capacités :

- Capacité à garantir la qualité du service rendu,
- Capacité à se questionner et à se remettre en cause,
- Capacité à travailler en équipe,
- S'adapter aux techniques et aux appareils, être capable de déceler une anomalie,

- Respecter la confidentialité,
- Respecter les règles d'hygiène, d'habillement et de sécurité,
- Comprendre, respecter et appliquer les consignes et les procédures,
- Maîtriser l'outil informatique.
- Pouvoir argumenter et négocier
- Savoir synthétiser et transmettre l'information

Qualités souhaitées :

- Discrétion, amabilité, ponctualité, assiduité, dynamisme
- Rapidité et qualité d'exécution
- Réflexion, analyse et prise de décision,
- Rigueur, conscience professionnelle, maîtriser les situations complexes voir difficiles,
- Respect des autres,
- Respect du secret professionnel, discrétion.
- Adaptabilité, disponibilité, diplomate