

FICHE DE POSTE

Date de mise à jour : 27 01 2021 BOP

I – DEFINITION DU POSTE

1	SERVICE : Direction de la santé - Subdivision santé des îles Marquises
2	LIBELLE DU POSTE : Préparateur en pharmacie hospitalière
3	NIVEAU DE RESPONSABILITE : 3
4	CATEGORIE DE LA MAQUETTE FUTURE : B
5	CATEGORIE DE LA MAQUETTE ACTUELLE : B
5	FILIERE DE LA MAQUETTE FUTURE : FSA
6	IMPUTATION BUDGETAIRE : PROGRAMME. : 96202 PROGRAMME R.H : 97001 CODE POSTE : 9985 CENTRE DE TRAVAIL : 322
7	LOCALISATION GEOGRAPHIQUE : MARQUISES – Nuku-Hiva – Taiohae – Hôpital Louis ROLLIN - antenne pharmaceutique
8	FINALITE / DESCRIPTIF SYNTHETIQUE (maximum 50 mots) : Sous le contrôle effectif du pharmacien de la pharmacie d'approvisionnement (Pharmappro), conformément au circuit de médicaments et des procédures de l'antenne pharmaceutique de l'hôpital, l'agent assure la dispensation globale et/ou nominative des médicaments et des dispositifs médicaux. Il gère le stock. Il contrôle des armoires à pharmacie. Il assure la traçabilité exhaustive de certains produits médicamenteux et dispositifs médicaux. Il effectue des astreintes en dehors des heures d'ouverture de service.
9	EFFECTIFS ENCADRES A B C Autres NOMBRES : Néant
10	SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT : Le pharmacien (chargé de la supervision de l'antenne pharmaceutique)
11	MOYENS SPECIFIQUES LIES AU POSTE : - Ordinateur ; - Logiciels PHARMA-ASCLEPIOS-VAXI.
12	CONTRAINTES ET AVANTAGES DU POSTE : - Horaires de travail en journée continue ; - Gestion prévisionnelle des absences (récupération, congé annuel) ; - Astreinte une semaine sur deux, rémunérée et récupérée, et pouvant devenir permanente en cas d'absence du second préparateur en pharmacie ; - Port de charges lourdes ; - Respect des consignes ; - Respect des règles d'hygiène, de santé et de sécurité. - Respect de la confidentialité.

13	<p>ACTIVITES PRINCIPALES :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordonner des activités pharmaceutiques entre l'antenne, les équipes de la Pharmapro, les services et les plateaux techniques hospitaliers ; - Réceptionner, suivre et ranger des commandes selon des bons transmis ; - Préparer, conditionner des médicaments et réaliser des préparations galéniques ; - Analyser des prescriptions, des demandes de médicaments ou de produits, des ordonnances ; - Dispenser des produits pharmaceutiques globales et/ou nominatives aux unités de soins et aux plateaux techniques ; - Délivrer des médicaments aux patients ambulatoires (rétrocessions) ; - Assurer la dispensation journalière ou hebdomadaire individuelle nominative ; - Assurer le suivi des armoires à pharmacie des unités de soins et des plateaux techniques ; - Informer, expliquer et rappeler les recommandations utiles sur le bon usage des médicaments, des dispositifs médicaux stériles (DMS) et des autres produits ; - Constituer et contrôler des dotations de services dans le respect des règles de détention et de conservation des médicaments et des DMS ; - Veiller à la maintenance du matériel propre à l'art pharmaceutique ; - Gérer des stocks : inventaire, approvisionnement, contrôle des péremptions des médicaments, des gaz médicaux et des dispositifs médicaux ; - Suivre les éléments de dispensation, des rétrocessions, des prêts et des emprunts ; - Assurer la traçabilité exhaustive des médicaments dérivés du sang, des stupéfiants, des dispositifs médicaux implantables et des prothèses dans le cadre des vigilances ; - Mettre en œuvre des procédures d'élimination des déchets ; - S'assurer du respect du circuit du médicament, des procédures ; - Accueillir et encadrer des stagiaires, des aides-préparateurs ; - Être le relais du pharmacien dans la réalisation des missions relatives à l'hygiène, à la stérilisation, à la nutrition et à la formation y afférente.
----	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

14	<p>ACTIVITES ANNEXES :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contribuer aux opérations de stérilisation ; - Nettoyer et ranger des étagères ; - Effectuer toute tâche selon les nécessités de service ; - Classer des données, des informations, des documents et archiver.
----	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

II – PROFIL PROFESSIONNEL

15	CADRE D'EMPLOI : Préparateur en pharmacie
16	<p>SPECIALITE SOUHAITEE :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Brevet professionnel de préparateur en pharmacie ; - Diplôme de préparateur en pharmacie hospitalière.

S : Sensibilisation, A : Application, E : Expert

17	COMPETENCES	S	A	E
	- Connaissance de la réglementation liée à la PUI (pharmacie à usage intérieur) ;		X	
	- Connaissance de l'environnement professionnel ;		X	
	- Connaissance des médicaments et leurs indications ;			X
	- Connaissance des règles, des procédures de contrôle de qualité, des modes opératoires et des techniques visant à la sécurité, et à l'hygiène dans la réalisation des activités et l'utilisation des circuits ;			X
	- Connaissance de la gestion des stocks ;			X
	- Maîtrise des outils bureautiques (Excel, Word) ;		X	
	- Sens des responsabilités ;			X

	<ul style="list-style-type: none"> - Capacités d'analyse et de synthèse ; - Force de propositions ; - Rigueur, organisation, priorisation ; - Disponibilité, ponctualité ; - Adaptabilité (urgences, situations exceptionnelles) ; - Pédagogie. 		X	
			X	
				X
				X
			X	

18	EXPERIENCE PROFESSIONNELLE SOUHAITEE : Gestion des stocks en PUI
----	------------------------------------------------------------------

19	FORMATION D'ADAPTATION OBLIGATOIRE : En interne
----	-------------------------------------------------

20	DUREE D'AFFECTATION SOUHAITABLE DANS LE POSTE : minimum 4 ans
----	---------------------------------------------------------------

Le chef de service

L'agent

Date :

Date :

Signature :

Signature :