

## FICHE DE POSTE

Date de mise à jour : 29/09/2021 BOP

### I – DEFINITION DU POSTE

1	SERVICE : <b>Direction de la santé</b>	
2	LIBELLE DU POSTE : Préparateur en pharmacie itinérant	
3	NIVEAU DE RESPONSABILITE : 3	
4	CATEGORIE DE LA MAQUETTE FUTURE : B	
5	CATEGORIE DE LA MAQUETTE ACTUELLE : B	
	FILIERE DE LA MAQUETTE FUTURE : FSA	
6	IMPUTATION BUDGETAIRE : PROGRAMME : 96202 PROGRAMME R.H : 97001	CODE POSTE : <b>2315</b> CENTRE DE TRAVAIL : 322
7	LOCALISATION GEOGRAPHIQUE : IDV – TAHITI – PAPEETE – Motu Uta – Section support opérationnels et expertise (SOE) – Cellule pharmacie d’approvisionnement	
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. Le préparateur en pharmacie itinérant sera également et particulièrement chargé de venir en soutien ou en remplacement des préparateurs dans les hôpitaux de Uturoa, Taravao, Moorea, Taiohae, ou dans le magasin principal autant que de besoin. Il est également amené à se déplacer dans les centres de santé de la Direction de la Santé pour la supervision de la gestion des stocks des centres de santé. Il doit être disponible pour effectuer des remplacements plusieurs fois par mois.	
9	EFFECTIFS ENCADRES      A      B      C      D      Autres NOMBRES : Néant	
10	SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT : - Le pharmacien hospitalier itinérant.	
11	MOYENS SPECIFIQUES LIES AU POSTE : - Poste informatique avec logiciel de bureautique, de gestion de stock, logiciel professionnel, vidal expert, logiciels PHARMA-ASCLEPIOS-VAXI.	
12	CONTRAINTES ET AVANTAGES DU POSTE : - Sens de l’organisation, de la communication et rigueur, exigés ; - Astreinte lors des remplacements à l’Hôpital d’Uturoa ; - Nombreux thèmes de travail ; - Horaires de travail en journée continue ; - Gestion prévisionnelle des absences (récupération, congé annuel) ; - Port de charges lourdes ; - Respect des consignes ; - Respect des règles d’hygiène, de santé et de sécurité ; - Respect de la confidentialité.	
13	ACTIVITES PRINCIPALES : - Gérer les stocks de produits pharmaceutiques et évaluer les dotations des services ; - Superviser la mise en application des procédures (traçabilité, gestion, utilisation des produits...) ; - Superviser des opérations de stérilisation ; - Superviser l’exhaustivité des traçabilités (médicaments dérivés du sang, implants, stupéfiants...) ; - Réaliser l’inventaire des stocks de produits pharmaceutiques ; - Contrôler la gestion des stocks des antennes pharmaceutiques et des centres de santé ;	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordonner des activités pharmaceutiques entre l'antenne, les équipes de la Pharmapro, les services et les plateaux techniques hospitaliers ;</li> <li>- Réceptionner, suivre et ranger des commandes selon des bons transmis ;</li> <li>- Préparer, conditionner des médicaments et réaliser des préparations galéniques ;</li> <li>- Analyser des prescriptions, des demandes de médicaments ou de produits, des ordonnances ;</li> <li>- Dispenser des produits pharmaceutiques globales et/ou nominatives aux unités de soins et aux plateaux techniques ;</li> <li>- Délivrer des médicaments aux patients ambulatoires (rétrocessions) ;</li> <li>- Assurer la dispensation journalière ou hebdomadaire individuelle nominative ;</li> <li>- Assurer le suivi des armoires à pharmacie des unités de soins et des plateaux techniques ;</li> <li>- Informer, expliquer et rappeler les recommandations utiles sur le bon usage des médicaments, des dispositifs médicaux stériles (DMS) et des autres produits ;</li> <li>- Constituer et contrôler des dotations de services dans le respect des règles de détention et de conservation des médicaments et des DMS ;</li> <li>- Veiller à la maintenance du matériel propre à l'art pharmaceutique ;</li> <li>- Suivre les éléments de dispensation, des rétrocessions, des prêts et des emprunts ;</li> <li>- S'assurer du respect du circuit du médicament, des procédures ;</li> <li>- 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.</li> </ul>
--	---

14	<b>ACTIVITES ANNEXES :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Participer à l'organisation des marchés publics ;</li> <li>- Accueillir et encadrer des stagiaires, des aides-préparateurs.</li> </ul>
----	--

**II – PROFIL PROFESSIONNEL**

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

S: Sensibilisation, A: Application; E: Expert

17	COMPETENCES	S	A	E
	<b>SAVOIR-FAIRE REQUIS :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Utiliser les règles, les procédures de contrôle qualité, les modes opératoires et les techniques visant à la sécurité, et à l'hygiène dans la réalisation des activités et l'utilisation des circuits ;</li> <li>- Analyser réglementairement et techniquement l'ordonnance et alerter le pharmacien en cas de besoin ;</li> <li>- Analyser la demande de dispositifs médicaux stériles ou des médicaments et adapter la réponse ;</li> <li>- Recenser, sélectionner, actualiser et archiver les sources professionnelles et réglementaires ;</li> <li>- Utiliser les outils bureautiques (Word, Excel, etc.) ;</li> <li>- Éduquer et conseiller le patient et l'entourage en vue d'une démarche d'autonomisation ;</li> <li>- Suivre l'évolution technologique des méthodes de soins et des matériels ;</li> <li>- Renforcement de la sécurité sanitaire ;</li> <li>- Adaptation des posologies pour les patients ;</li> <li>- Automatisation des tâches manuelles ;</li> <li>- Renforcement des procédures de traçabilité et de l'utilisation plus intense et plus qualifiée en informatique dédiée ;</li> <li>- Recentrage sur l'analyse des prescriptions et la pharmaco-technique ;</li> <li>- Avoir des capacités rédactionnelles.</li> </ul>		X	
				X
			X	
		X		
			X	
			X	
			X	
			X	
			X	
			X	
				X
				X
	<b>SAVOIR ETRE REQUIS :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sens des responsabilités ;</li> <li>- Etre doté de capacités d'analyse et de synthèse ;</li> <li>- Etre force de propositions ;</li> <li>- Rigoureux, organisé, méthodique ;</li> <li>- Sens de la communication ;</li> <li>- Etre pédagogue.</li> </ul>		X	
			X	
			X	
			X	
			X	
				X
				X

18	EXPERIENCE PROFESSIONNELLE SOUHAITEE : Expérience dans la gestion de stock en pharmacie à usage intérieur
----	---

19	FORMATION D'ADAPTATION OBLIGATOIRE : Oui (Formations en interne)
----	--

20	DUREE D'AFFECTION SOUHAITABLE DANS LE POSTE : minimum 3 ans
----	---

Le chef de service

Date :

Signature :

L'agent

Date :

Signature :