

# FICHE DE POSTE

Date de mise à jour : 13 avril 2018 BOP

## I – DEFINITION DU POSTE

1	ETABLISSEMENT : CENTRE HOSPITALIER DE LA POLYNESIE FRANCAISE Service : Pharmacie
2	LIBELLE DU POSTE : Agent magasinier
3	NIVEAU DE RESPONSABILITE : 1
4	CATEGORIE DE LA MAQUETTE FUTURE : D
5	CATEGORIE DE LA MAQUETTE ACTUELLE : D FILIERE DE LA MAQUETTE FUTURE : FSA / FTE
6	IMPUTATION BUDGETAIRE : CHAPITRE : 64 PARAGRAPHE : 11 ARTICLE : 22 CODE POSTE : 1807
7	LOCALISATION GEOGRAPHIQUE : PIRAE - TAAONE
8	FINALITE / DESCRIPTIF SYNTHETIQUE (maximum 50 mots) : Le magasinier assure principalement l'entrée en stock des commandes et leur gestion physique. Il participe à la fonction logistique en assurant la réception, le stockage, la préparation et la distribution des produits. Il veille à l'approvisionnement, à l'entreposage, à la gestion et à la distribution en optimisant les stocks.
9	EFFECTIFS ENCADRES A B C D Autres NOMBRES :
10	SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT : Préparateur en pharmacie
11	MOYENS SPECIFIQUES LIES AU POSTE : - Matériel spécifique de transport et de manutention - Matériel informatique
12	CONTRAINTES ET AVANTAGES DU POSTE :
13	<b>ACTIVITES PRINCIPALES :</b> <b>Organisation et gestion des stocks</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Réceptionner les produits pharmaceutiques (dispositifs médicaux stériles, pansements, solutés, produits de dialyse et médicaments), en relation avec les déclarants en douane et les transitaires</li><li>- Vérifier les quantités et la conformité de la livraison de marchandises par rapport à la commande et à la facture</li><li>- Vérifier l'état de la marchandise sur un plan qualitatif (date de péremption, défauts ou altérations liées au transport, etc.)</li><li>- Signaler les anomalies liées à la livraison et prévoir le retour à l'expéditeur</li><li>- Procéder au déemballage de la marchandise</li><li>- Saisir les entrées en stock sur progiciels ou tableurs</li><li>- Étiqueter les produits sans codes-barres de manière à en assurer la traçabilité</li><li>- Ranger et classer les produits par catégorie et par péremption</li><li>- Appliquer des protocoles, des procédures et des réglementations spécifiques aux produits</li><li>- Assurer l'entretien du lieu de stockage et du matériel</li><li>- Utiliser des engins ou matériels de levage (transpalette, gerbeur, élévateur, camion)</li></ul> <b>Régulation des livraisons</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Déterminer le ravitaillement nécessaire au fonctionnement des services</li><li>- Contrôler les produits destinés à l'approvisionnement des services</li><li>- Procéder à des opérations d'emballage ou de conditionnement</li><li>- Organiser et participer à la distribution ou la livraison des produits</li><li>- Organiser et participer à la livraison des fluides médicaux</li><li>- Approvisionner les rayons de cueillette (au picking) des préparateurs</li><li>- Procéder au ravitaillement en produits de dialyse des services de réanimation et d'hémodialyse</li><li>- Planifier les livraisons régulières</li><li>- Transmettre aux destinataires les informations relatives aux livraisons</li></ul> <b>Gestion de l'inventaire</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Effectuer des contrôles réguliers des stocks et niveaux d'approvisionnement</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Réaliser un inventaire physique et informatique quotidien des stocks</li> <li>- Réaliser un inventaire annuel</li> <li>- Détruire ou réexpédier des produits périmés</li> <li>- Assurer le suivi des retraits et des rappels de lots ou leur destruction en relation avec les pharmaciens et les comptables</li> </ul>
--	---

14	<b>ACTIVITES ANNEXES :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Préparer et transporter les spécialités pharmaceutiques, bilans sanguins et déchets entre le CHPF et les unités de soin pénitentiaires (UCSA Nuutania et Papeari) ;</li> <li>- Mettre à jour la base de données AS400, les plans de zones et la signalétique des magasins.</li> </ul>
----	---

II – PROFIL PROFESSIONNEL

15	CADRE D'EMPLOI : AIDE MEDICO-TECHNIQUE
16	SPÉCIALITÉ SOUHAITABLE : Magasinier-Pharmacie

S: Sensibilisation, A: Application; E: Expert

17	COMPETENCES	S	A	E
	Maîtrise des techniques liées à son domaine d'activité			X
	Maîtrise des logiciels métier		X	
	Aptitude à travailler en équipe; esprit d'équipe		X	
	Dynamisme, Réactivité		X	
	Conscience professionnelle		X	
	Rigueur méthodologique et organisationnelle		X	
	Respect du matériel mis à disposition		X	
	Respect des règles d'hygiène et de sécurité		X	
	Sens des responsabilités		X	
	Autonomie		X	

18	EXPERIENCE PROFESSIONNELLE SOUHAITEE :
----	--

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

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

Le chef de service

Date :

Signature :

L'agent

Date :

Signature :