

FICHE DE POSTE

Date de mise à jour : 29/03/2023 BOP

I – DEFINITION DU POSTE

1	SERVICE : Direction de la santé
2	LIBELLE DU POSTE : AGENT POLYVALENT MAGASINIER
3	NIVEAU DE RESPONSABILITE : 1
4	CATEGORIE DE LA MAQUETTE FUTURE : C
5	CATEGORIE DE LA MAQUETTE ACTUELLE : D
5	FILIERE DE LA MAQUETTE FUTURE : FTE
6	IMPUTATION BUDGETAIRE : PROGRAMME : 962.02 PROGRAMME R.H : 97001 CODE POSTE : 7689 CENTRE DE TRAVAIL : 322
7	LOCALISATION GEOGRAPHIQUE : IDV – TAHITI – PAPEETE – Motu Uta - Cellule pharmacie d'approvisionnement
8	FINALITE / DESCRIPTIF SYNTHETIQUE (maximum 50 mots) : Sous la responsabilité du préparateur en pharmacie, l'agent est en charge du rangement, de la manutention, des contrôles, et de la délivrance des produits pharmaceutiques par ordre de péremption, de la saisie informatisée des mouvements et des flux (réceptions, sorties de stock, inventaire). Il range les produits par ordre de péremption et contrôle les produits sortis du stock avant de les emballer et les livrer. Il effectue les livraisons si nécessaire.
9	EFFECTIFS ENCADRES A B C D Autres NOMBRES : Néant
10	SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT : Préparateur en Pharmacie (Chef d'équipe)
11	MOYENS SPECIFIQUES LIES AU POSTE : ordinateur, logiciel de gestion de courrier MATAARA, Pharma, gerbeur
12	CONTRAINTES ET AVANTAGES DU POSTE : Port de charges lourdes
13	ACTIVITES PRINCIPALES : <ul style="list-style-type: none">- Contrôler qualitativement et quantitativement des produits pharmaceutiques avant entrée en stock ou sorties de stock selon les procédures ;- Effectuer de la manutention et du rangement par ordre de date de péremption des produits pharmaceutiques ;- Saisir informatiquement des quantités, des numéros de lots et des dates de péremption lors des entrées en stock ;- Délivrer des produits pharmaceutiques selon les commandes des centres de santé validées par le pharmacien ;- Saisir informatiquement toutes les sorties du stock : par référence tous les lots et les dates de péremption de chaque lot livré ;- Réaliser régulièrement les inventaires (annuels, tournants ou permanents) ;- Entretenir les gerbeurs et transpalettes mis à disposition ;- Vérifier quotidiennement les enregistreurs de température des chambres froides selon le magasin affecté ;- Contrôler les produits sortis du stock avant de les emballer et livrer conformément aux procédures validées ;- Contrôler et trier les médicaments périmés ;- Communiquer avec les responsables sur les erreurs de livraison, de stock et les anomalies.
14	ACTIVITES ANNEXES : <ul style="list-style-type: none">- Nettoyer les étagères, ranger et réparer divers matériels ;- Remplacer lorsqu'il est absent l'aide préparateur à l'Hôpital d'Uturoa si nécessaire ;- Effectuer les livraisons si nécessaire.

II – PROFIL PROFESSIONNEL

15	CADRE D'EMPLOI : Aide technique (à transformer en Agent technique)
16	SPECIALITE SOUHAITABLE : logistique

S: Sensibilisation, A: Application; E: Expert

17	COMPETENCES	S	A	E
	SAVOIR ETRE <ul style="list-style-type: none"> - Méthode ; - Meticulosité ; - Rigueur pour ne pas confondre les différents médicaments ou dispositifs médicaux ; - Disponibilité ; - Discretion et polyvalence. 			X X X X X
	SAVOIR-FAIRE <ul style="list-style-type: none"> - Travail sur informatique pour les saisies et les sorties de stock ; - Port des colis lourds. 		X X	
	CONNAISSANCE <ul style="list-style-type: none"> - Méthodes de rangement selon les dates de péremption ; - Application des procédures ; - Connaissance de la géographie de la Polynésie française. 		X	X X

18	EXPERIENCE PROFESSIONNELLE SOUHAITEE : sur un poste similaire
----	---

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

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

Le chef de service

L'agent

Date :

Date :

Signature :

Signature :