

Appel INTERNE et EXTERNE

Nous constituons actuellement une:

Réserve d'assistants pharmaceutico-techniques

réf.:B013

Votre mission :

Au sein du département de pharmacie hospitalière, vous assistez le pharmacien hospitalier. Vous participez à la dispensation des médicaments, des dispositifs médicaux et autres produits.

Votre profil :

- Vous êtes titulaire d'un diplôme de qualification d'assistant pharmaceutico-technique et possédez votre visa et agrément d'assistant pharmaceutico-technique.
- Une expérience en milieu hospitalier constitue un atout.
- Compétences requises : communication orale, orientation patient, collaboration, flexibilité, résistance au stress

Votre contrat:

- Contrat de remplacement et contrat à durée déterminée, à temps plein et temps partiel en fonction des besoins du département de pharmacie.

Intéressé(e) ?

Posez votre candidature pour le ~~04/04/2021~~ **18/04/2021** au plus tard sur le site internet du CHU www.chuliege.be – rubrique « emplois »

Elle doit être accompagnée des documents suivants : **Copie de votre carte d'identité, copie du diplôme requis, copie de votre agrément et de votre visa d'assistant en pharmacie.**

Sur la nature exacte des tâches liées à l'emploi, vous pouvez vous informer auprès du secrétariat de la pharmacie tel: 04/366.71.39 ou 04/366.71.38

Le CHU de Liège est l'hôpital universitaire, public et pluraliste de Wallonie.

Avec ses 6000 collaborateurs, Il est le principal employeur de la région liégeoise. Il déploie ses 1038 lits sur plusieurs sites. Outre son activité clinique, le CHU a une mission d'enseignement et de recherche pour élaborer et diffuser les progrès de la médecine au bénéfice de la communauté.

MISSION

L'assistant pharmaceutico-technique assiste le pharmacien hospitalier.

Positionnement organisationnel	Département de pharmacie hospitalière
	-
Liens hiérarchiques	Sous l'autorité
	- du directeur de département de pharmacie hospitalière - du pharmacien chef de service
	Sous la supervision
	A autorité sur
	Supervise
Liens fonctionnels	Collaborations internes
	- les responsables et agents du département de pharmacie hospitalière et plus particulièrement avec les pharmaciens hospitaliers - l'ensemble du personnel des divers départements et services du CHU (personnel médical, infirmier et administratif)
	Collaborations externes
	- les administrations et organismes

La définition de fonction est un document objectif et non exhaustif qui formalise le contenu de la fonction. Celle-ci est susceptible d'évoluer, notamment, selon les nécessités du service.

Responsabilités et activités transversales

Support à la gestion des médicaments, dispositifs médicaux et autres produits

- Contrôler les prescriptions et documents associés (ex. attestations, justificatifs, etc.)
- Participer à la dispensation des médicaments, des dispositifs médicaux et autres produits
- Participer aux tâches de reconditionnement des médicaments en doses unitaires
- Participer aux tâches inhérentes liées au robot de distribution des médicaments

Gestion des stocks et consommations

- Gérer les commandes vers les fournisseurs internes et/ou externes au CHU
- Assurer le suivi de l'état et des évolutions des stocks au sein du service et dans les unités de soins
- Assurer la gestion des péremptions
- Assurer la gestion des retours de médicaments et autres produits
- Réaliser des inventaires des médicaments et/ou dispositifs médicaux
- Assurer la gestion des produits et consommables spécifiques (ex. articles compassionnels, échantillons, etc.)

Support logistique à l'activité

- Assurer le rangement, la maintenance et l'utilisation rationnelle du matériel mis à disposition
- Veiller au respect et respecter les équipements, installations et locaux

Participation à la démarche qualité

- Appliquer et respecter les procédures et réglementations
- Signaler toute anomalie ou déviance par rapport aux procédures mises en place
- Participer activement à la démarche d'amélioration continue de la qualité mise en place au sein du secteur / service / département et de l'institution

Développement et maintien des compétences

- Maintenir et développer ses connaissances de base et spécifiques à l'activité et/ou à sa spécialité
- Participer à des formations continues dans son domaine d'activité
- Maintenir son agrément / titre / qualification

Enseignement - Formation

- Encadrer, superviser et/ou évaluer les stagiaires, étudiants et/ou personnel en formation

Implication dans les activités du département / service

- Favoriser les collaborations internes (entre département / service / secteur)
- Participer aux activités ou projets spécifiques liés à l'activité
- Participer aux réunions ou groupes de travail qui le concernent
- Réaliser les activités spécifiques et/ou ponctuelles déléguées par le responsable hiérarchique

Responsabilités et activités spécifiques

Sans objet

- Mission(s) spécifique(s) à définir selon le service d'appartenance

Cadre de l'activité – Règlementation(s)

Législations et réglementations externes

Procédures et réglementations internes au CHU, au département ou au service