

APPEL INTERNE et EXTERNE AUX CANDIDATURES N° 2019-065

Le CHU de Liège souhaite s'adjoindre pour ses divers sites d'activités :

1 Pharmacien – Production et essais cliniques coordinateur qualité (H/F)

Département de pharmacie hospitalière,
service production et essais cliniques
à temps plein (38h/sem)

(Voir définition de fonction détaillée en annexe)

VOTRE PROFIL

1. Vous remplissez les conditions de qualification et/ou expérience suivantes :

(Diplôme belge / diplôme reconnu équivalent par la Fédération Wallonie – Bruxelles)

Niveau / Orientation	Expérience
Licence / Master universitaire en pharmacie	- Une expérience en qualité est exigée
Licence / Master universitaire en pharmacie et master complémentaire en pharmacie hospitalière + Agrément de pharmacien hospitalier	- Une expérience en milieu hospitalier est un atout - Une formation en qualité est un atout

2. Vous démontrez une maîtrise des langues étrangères suivantes :

Vous disposez d'une maîtrise élémentaire de l'anglais (lecture)

3. Vous possédez les compétences suivantes :

- Collaboration (y compris interpersonnelle)
- Communication écrite
- Orientation qualité
- Rigueur et précision
- Respect des règles et des procédures

4. Vous êtes de conduite répondant aux exigences de la fonction et jouissez de vos droits civils et politiques.

5. Vous disposez des aptitudes physiques requises constatées par le médecin du travail

CONDITIONS D'ENGAGEMENT

- Contrat / affectation à durée indéterminée dès que possible.
 - Site de prestation : CHU Sart-Tilman ; selon les nécessités du service, ces prestations pourront s'effectuer sur un des autres sites d'activité du CHU.
 - Horaire : temps plein (38h/sem.). Cf. détail des horaires en annexe.
 - Traitement mensuel brut:
 - Pharmacien (master complémentaire en pharmacie hospitalière): 4234.14 euros (1.94)
 - Pharmacien adjoint (licence/master en sciences pharmaceutiques): 3772.51 euros (1.91)
- à temps plein, au départ du grade càd sans valorisation d'ancienneté à l'index 1,7069 (octobre 2018) à majorer éventuellement des allocations de foyer ou résidence. Possibilité de valorisation d'expérience professionnelle.

Pour le personnel CHU, en cas de promotion, maintien du barème actuel et obtention d'une indemnité pour fonction supérieure pendant la période probatoire.

MODALITES DE SELECTION

- Examen des CV
- Entretien de présélection (par téléphone ou en nos bureaux) en fonction du nombre de candidatures
- Entrevue finale avec jury
- Décision d'engagement par le Conseil d'Administration

DEPOT DE VOTRE CANDIDATURE

- Cette fonction vous intéresse. Vous correspondez au profil recherché. Envoyez votre candidature pour le **20/05/2019** au plus tard :
 - ✓ si vous n'êtes pas/plus membre du personnel CHU : sur le site internet du CHU www.chuliege.be – rubrique « **travailler au CHU** »
 - ✓ si vous exercez au CHU en qualité d'indépendant: sur le site internet du CHU www.chuliege.be – rubrique « **travailler au CHU** »
 - ✓ si vous êtes membre du personnel CHU : sur l'intranet -> espace « myCHU » -> rubrique « nos offres d'emploi »
- Elle doit être accompagnée des documents suivants :
 - **lettre de motivation**
 - **curriculum vitae détaillé**
 - **photo d'identité**

Si vous n'êtes pas membre du personnel du CHU, vous devez **également fournir** :

- **Copie de votre carte d'identité** (avec photo de bonne qualité)
- **Copie du diplôme requis** (ou copie de la reconnaissance de l'équivalence) et de ses annexes (formations théorique et pratique)
- **Copie de votre visa de pharmacien**
- **Votre inscription à l'ordre des pharmaciens**
- **Extrait de casier judiciaire de moins de 3 mois**

Référence de l'appel à rappeler dans toute correspondance :
Appel 2019-051 - Coordinateur qualité Service production et essais cliniques

POUR TOUT RENSEIGNEMENT COMPLEMENTAIRE

- Sur la nature exacte des tâches liées à l'emploi, vous pouvez vous présenter ou vous informer auprès d'Isabelle ROLAND ou de Christine ERNES, tel: 04/366 71 39 (secrétariat)
Nous vous conseillons vivement de vous informer préalablement sur la fonction à pourvoir.
- A propos des formalités administratives, vous pouvez vous adresser au Département de Gestion des Ressources Humaines - Service Recrutement - DEFLANDRE Renaud, 04/366.82.12, rdeflandre@chuliege.be

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 895 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.

Pharmacien - Production et essais cliniques coordinateur qualité



MISSION

Le pharmacien assiste le pharmacien chef de service dans la gestion opérationnelle et administrative des officines hospitalières selon ses attributions. Par délégation ponctuelle, il assure les missions du pharmacien chef de service en cas d'absence.

En tant que coordinateur qualité, il est responsable de l'organisation, du développement et de la mise en application de la démarche d'amélioration continue de la qualité au sein de son périmètre d'activité. Il assure les adaptations nécessaires du processus de production afin de garantir la conformité avec les normes PIC/S ou tout autre référentiel applicable. Il s'intègre à la culture qualité en milieu hospitalier et la fait évoluer. Il est un acteur primordial de la démarche d'amélioration continue de la qualité.

Positionnement organisationnel	Département de pharmacie hospitalière Service production et essais cliniques
Liens hiérarchiques	Sous l'autorité
	- du directeur de département de pharmacie hospitalière - du pharmacien chef de service production et essais cliniques
	Sous la supervision
	A autorité sur
	Supervise
Liens fonctionnels	Collaborations internes
	- Les responsables et agents du département de pharmacie hospitalière - L'ensemble du personnel des divers départements et services du CHU et plus particulièrement avec les médecins, les infirmiers chefs de service, le personnel paramédical, le personnel administratif, le département financier et le département technique - Les comités et différents groupes de travail de l'institution - Les qualitateurs des autres disciplines
	Collaborations externes
	- l'agence fédérale des médicaments et des produits de santé (AFMPS), l'INAMI, les organismes d'accréditation, l'ULiège, les firmes et fournisseurs extérieurs, les autres hôpitaux, etc.

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

Gestion des stocks et consommations

Gérer les commandes vers les fournisseurs internes et/ou externes au CHU

Participer à l'analyse de la consommation des médicaments et/ou dispositifs médicaux et à la rédaction du rapport annuel de consommation

Participer à l'optimisation de la gestion des stocks

Mettre en application les modes d'approvisionnement (ex. Kanban pour les unités de soins)

Superviser la réalisation et participer aux inventaires des médicaments et/ou dispositifs médicaux

Participation à la démarche qualité

Veiller à la collecte et à la diffusion des informations nécessaires concernant les médicaments et/ou dispositifs médicaux

Organiser et promouvoir les activités de pharmacovigilance et matériovigilance en collaboration avec le corps médical

Participer activement à la démarche d'amélioration continue de la qualité mise en place au sein du secteur / service / département et de l'institution

Participer au développement et à l'élaboration des procédures et processus

Veiller au respect des procédures, règlementations du département / service / secteur

Participer aux relevés des événements indésirables, à leur analyse et proposer des mesures correctives

Gestion et développement des applicatifs

Gérer et/ou participer à la gestion, à la mise en place et aux évolutions du (des) logiciel(s) et/ou système(s) automatisé(s) du département/service/secteur, si nécessaire, en collaboration avec le(s) service(s) compétent(s)

Gestion des marchés

Participer à l'élaboration du cahier des charges pour les marchés publics (ex. appel à auteurs de projet, clauses administratives, clauses logisitiques,etc.)

Garantir le suivi et l'application des conditions octroyées par les marchés publics

Support administratif à l'activité

Préparer et rédiger divers documents

Effectuer des recherches relatives à l'activité (ex : statistiques, documentation, etc.)

Participer à la mise à jour du formulaire thérapeutique

Support à la gestion financière

Participer à la gestion du processus de tarification

Support à la gestion des ressources humaines

Participer à l'organisation et la répartition du travail afin de garantir la continuité de l'activité

A la demande, participer à la préparation des évaluations du personnel

Développement scientifique

Développer une activité de recherche dans son domaine d'activité (ex. projets, publications, suivi scientifique, etc.)

Enseignement - Formation

Contribuer à l'enseignement et à la formation de son personnel, des étudiants et/ou stagiaires dans son domaine d'activité

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

Implication dans les activités du département / service

Participer aux activités ou projets spécifiques liés à l'activité

Participer au rôle de garde (selon le service : sur site et/ou à domicile)

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

Gestion des médicaments et dispositifs médicaux

Garantir la mise à disposition et contrôler la libération des préparations réalisées pour le diagnostic et/ou le traitement

Assurer la gestion pharmaceutique des essais cliniques ou compassionnels

Assurer la validation pharmaceutique (aspects cliniques et technologiques) des demandes de préparations magistrales

Gestion des contacts

Entretenir les relations avec les gestionnaires des études

Développement de la démarche qualité

Veiller au développement et à l'implémentation de la norme PIC/S - GMPs (Good Manufacturing Practices - Bonnes Pratiques de fabrication)

Créer, modifier et adapter les procédures, formulaires, modes opératoires répondant à la norme PIC/S - GMPs qui porte sur 5 éléments : le milieu (locaux), le matériel, les matières, les méthodes et les RH (main d'oeuvre)

Développer l'approche processus (ex. itinéraires cliniques, cartographie, étapes critiques, étapes connexes, etc.)

Assurer et piloter la veille normative et réglementaire dans le domaine de la qualité et de la gestion des risques

Développer et assurer la gestion de données/indicateurs qualité permettant le développement pro-actif de l'assurance qualité

Gérer les risques pour les patients et le personnel, notamment via des analyses rétrospectives et prospectives

Réaliser les audits internes et/ou externes de qualité

Gestion et promotion de la sécurité

Promouvoir le respect des règles de sécurité et/ou d'hygiène hospitalière imposées par une disposition légale ou réglementaire et les appliquer

Gestion de dossiers

Assurer la gestion des accréditations, certifications, obligations administratives et diverses

Assurer la gestion du volet documentaire conformément à la législation et standards en vigueur

Cadre de l'activité – Règlementation(s)

AM du 11 juin 2003 fixant les critères d'agrément du titre professionnel particulier de pharmacien hospitalier
AR du 11 juin 2003 fixant la procédure relative à l'agrément du titre professionnel particulier de pharmacien hospitalier
AR du 11 juin 2003 instaurant un titre professionnel particulier pour les praticiens de l'art pharmaceutique
AR du 21 janvier 2009 portant instructions pour les pharmaciens
AR du 23 octobre 1964 définissant les normes auxquelles les hôpitaux et leurs services doivent répondre et les différents arrêtés royaux le modifiant
AR du 31 mai 1885 approuvant les nouvelles instructions pour les médecins, pour les pharmaciens et pour les droguistes
AR du 4 mars 1991 fixant les normes auxquelles une officine hospitalière doit satisfaire pour être agréée
AR n° 78 du 10 novembre 1967 relatif à l'exercice des professions des soins de santé
Loi coordonnée sur les hôpitaux du 7 août 1987 et ses différents arrêtés d'exécution
Législations et réglementations externes
Procédures et réglementations internes au CHU, au département ou au service
Normes GMP : EudraLex - Volume 4 Good manufacturing practice (GMP) Guidelines
Normes PIC/S : Revised PIC/S Guide to Good Practices for the Preparation of Medicinal Products in Healthcare Establishments

O. DÉPARTEMENT DE PHARMACIE HOSPITALIERE

100 % - 38h00/sem

N° réf. horaire	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI	SAMEDI	DIMANCHE
<u>TP. 1</u>	08h00 - 12h30					Jour d'inactivité	
	13h00 - 16h06						
Total presté	07h36	07h36	07h36	07h36	07h36	-	-
<u>TP. 2</u>	08h30 - 12h30					Jour d'inactivité	
	13h30 - 17h06						
Total presté	07h36	07h36	07h36	07h36	07h36	-	-

O01 Service officine et gaz médicaux

Période de référence : 13 semaines

Planification

N° réf. horaire	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI	SAMEDI	DIMANCHE
<u>P. 1</u>	08h00 - 12h00					-	Jour d'inactivité
	13h00 - 16h36					-	
Total presté	07h36	07h36	07h36	07h36	07h36	-	-
<u>P. 2</u>	08h30 - 12h00					-	Jour d'inactivité
	13h00 - 17h06					-	
Total presté			07h36			-	-
<u>P. 3</u>	08h30 - 12h30					-	Jour d'inactivité
	13h30 - 17h06					-	
Total presté			07h36			-	-
<u>P. 4</u>	08h30 - 13h00					-	Jour d'inactivité
	14h00 - 17h06					-	
Total presté			07h36			-	-
<u>P. 5</u>	08h24 - 13h00					-	Jour d'inactivité
	14h00 - 19h00					-	
Total presté			09h36			-	-
<u>P. 6</u>	10h24 - 13h00					-	Jour d'inactivité
	14h00 - 19h00					-	
Total presté			07h36			-	-
<u>P. 7</u>	-					09h30 - 12h00	Jour d'inactivité
	-					13h00 - 18h06	
Total presté					07h36	-	-
<u>P. 8</u>	-					09h30 - 13h00	Jour d'inactivité
	-					14h00 - 18h06	
Total presté					07h36	-	-

O02 Service production et essais cliniques

Période de référence : 13 semaines

Planification

N° réf. horaire	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI	SAMEDI	DIMANCHE
<u>P. 1</u>	08h00 - 12h00					Jour d'inactivité	
	12h30 - 16h06						
Total presté			07h36			-	-
<u>P. 2</u>	08h00 - 12h00					Jour d'inactivité	
	13h00 - 16h36						
Total presté			07h36			-	-
<u>P. 3</u>	08h30 - 12h30					Jour d'inactivité	
	13h00 - 16h36						
Total presté			07h36			-	-
<u>P. 4</u>	08h30 - 12h30					Jour d'inactivité	
	13h30 - 17h06						
Total presté			07h36			-	-
<u>P. 5</u>	09h00 - 13h00					Jour d'inactivité	
	13h30 - 17h06						
Total presté			07h36			-	-
<u>P. 6</u>	09h00 - 12h30					Jour d'inactivité	
	13h30 - 17h36						
Total presté			07h36			-	-

100 % - 38h00/sem

N° réf. horaire	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI	SAMEDI	DIMANCHE
<u>TP. 1</u>	entre 07h30 et 09h00					Jour d'inactivité	
	entre 30' et 1h entre 11h30 et 13h30						
	entre 15h36 et 17h36						
<i>Total presté</i>	<i>07h36</i>	<i>07h36</i>	<i>07h36</i>	<i>07h36</i>	<i>07h36</i>	-	-

50 % - 19h00/sem

N° réf. horaire	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI	SAMEDI	DIMANCHE
<u>TR. 1</u>	entre 07h30 et 09h00		Jour d'inactivité	entre 07h30 et 09h00		Jour d'inactivité	
	entre 30' et 1h entre 11h30 et 13h30			entre 30' et 1h entre 11h30 et 13h30			
	entre 15h36 et 17h36			entre 15h36 et 17h36			
<i>Total presté</i>	<i>07h36</i>	<i>07h36</i>	-	<i>07h36</i>	<i>07h36</i>	-	-
<u>TR. 2</u>	entre 07h30 et 09h00			Jour d'inactivité	entre 07h30 et 09h00	Jour d'inactivité	
	entre 30' et 1h entre 11h30 et 13h30				entre 30' et 1h entre 11h30 et 13h30		
	entre 15h36 et 17h36				entre 15h36 et 17h36		
<i>Total presté</i>	<i>07h36</i>	<i>07h36</i>	<i>07h36</i>	-	<i>07h36</i>	-	-

Département de pharmacie hospitalière

Directeur de département : *Christine Ernes*

Secrétaire de direction
Secrétaire administrative

Centre Logistique de Chênée (CLC)

Pharmaciens coordinateurs qualité des dispositifs médicaux et des médicaments : *Larissa Zaluckyj – Yvan Huon – Pierre-François Demeuldre*
Assistant pharmaceutico-technique

Radiopharmacien
Pharmacien – gestion des flux et stocks au bloc opératoire

