

APPEL INTERNE et EXTERNE AUX CANDIDATURES N° 2021-070Bis

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

1 pharmacien – département de pharmacie hospitalière (H/F) à temps plein + réserve de recrutement de pharmaciens à temps plein et temps partiel

(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/ reconnaissance professionnelle émanant du Service Public Fédéral Santé Publique)

Niveau / Orientation	Expérience
Licence / Master universitaire en pharmacie et master complémentaire en pharmacie hospitalière* + agrément de pharmacien hospitalier	
Licence / Master pharmacie **	Une expérience en milieu hospitalier est souhaitée

*Les candidats spécialistes diplômés en 2021 peuvent également postuler à cet appel

** Les étudiants diplômés du master en sciences pharmaceutiques en 2021 peuvent également postuler à cet appel

2. Vous démontrez une maîtrise des langues étrangères suivantes :

Vous disposez d'une maîtrise élémentaire de l'anglais (lu, écrit, parlé)

3. Vous possédez les compétences suivantes :

- Organisation
- Précision/rigueur
- Collaboration (y compris communication interpersonnelle)
- Respect des règles
- Résistance au stress

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 à durée indéterminée** à temps plein dès que possible.
- **Réserve de recrutement à temps plein et temps partiel** – types de contrats :
 - Contrats à durée déterminée
 - Contrats de remplacement
 - Contrats à durée indéterminée
- 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 : prestations de 7h36 du lundi au vendredi entre 07h30 et 19h00 (entre 30' et 1h de temps de repas). (Selon les nécessités du service, la fonction pourrait impliquer une flexibilité horaire et des prestations de weekend le cas échéant).
- Rémunération mensuelle brute à temps plein :
 - Pharmacien (master complémentaire en pharmacie hospitalière) : 4318.73 euros (1.94)
 - Pharmacien adjoint (master en sciences pharmaceutiques) : 3847.88 euros (1.91)
 - Montant proportionnel en cas de temps partiel
 - Echelle au départ du grade sans valorisation d'ancienneté à l'index 1,7410 (avril 2020)
 - Montant à majorer éventuellement des allocations de foyer ou de résidence.
 - Possibilité de valorisation de l'expérience professionnelle (renseignements : voir ci-dessous).

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 (éliminatoire)
- Entretien de présélection (par téléphone ou en nos bureaux) en fonction du nombre de candidatures (éliminatoire)
- Questionnaire de personnalité (non éliminatoire)
- **Le 28/07/2021** - Entrevue finale avec jury (éliminatoire)
- 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 **18/07/2021** 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**

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 de l'agrément requis**
- **Copie du visa requis**
- **Votre inscription à l'ordre des pharmaciens**
- **Copie du diplôme requis (ou copie de la reconnaissance de l'équivalence) et de ses annexes (formations théorique et pratique)**
- **Extrait de casier judiciaire de moins de 3 mois**

Référence de l'appel à rappeler dans toute correspondance :
Appel 2021-070Bis - pharmacien département de pharmacie hospitalière - constitution d'une réserve de recrutement

POUR TOUT RENSEIGNEMENT COMPLEMENTAIRE

- Sur la nature exacte des tâches liées à l'emploi, vous pouvez vous présenter ou vous informer auprès de Manon KOKOU, 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 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

Le pharmacien garantit la mise à disposition et contrôle la libération des médicaments, dispositifs médicaux et/ou des préparations réalisées pour le diagnostic et/ou le traitement des patients.

Il participe à la promotion d'une utilisation sûre, efficace et économique des médicaments, tant au niveau individuel qu'institutionnel.

Il contribue également au développement d'une activité de pharmacie clinique dans les unités de soins en apportant un support aux médecins dans les choix thérapeutiques et vérifie sur le terrain la bonne administration des médicaments.

Il assiste le pharmacien chef de service / le directeur de département dans la gestion opérationnelle et administrative ; et par délégation ponctuelle, remplace le chef de service en cas d'absence.

Il participe à l'entraide inter-services.

A la demande, il participe également aux activités d'enseignement et à l'encadrement des étudiants.

Positionnement organisationnel	Département de pharmacie hospitalière
	-
Liens hiérarchiques	Sous l'autorité
	- du directeur de département de pharmacie hospitalière - du pharmacien chef de service concerné
	Sous la supervision
	A autorité sur
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 chefs de service, les médecins responsables, 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
	Collaborations externes
	l'agence fédérale des médicaments et des produits de santé (AFMPS), l'INAMI, l'ULiège, le SEGI, 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 médicaments et dispositifs médicaux

Superviser et organiser l'acquisition et la distribution des médicaments et/ou dispositifs médicaux
Informers les praticiens de modifications relatives aux réglementations
Contribuer à la sécurisation du circuit du médicament et à la prévention des effets indésirables aux différentes étapes (prescription ; dispensation et administration ; admission et sortie du patient)
Contribuer à la prévention, la détection et la résolution de problèmes liés à la pharmacothérapie
Contribuer à l'élaboration des protocoles thérapeutiques médicamenteux
Respecter les prescriptions légales, réglementaires et déontologiques

Gestion des stocks et consommations

Veiller à la gestion et à l'optimisation des stocks (ex. participation à l'analyse des consommations, rédaction du rapport annuel de consommation, supervision et participation à l'inventaire, etc.)
Mettre en application les modes d'approvisionnement (ex. Kanban pour les unités de soins)
Gérer les commandes vers les fournisseurs internes et/ou externes au CHU

Participation à la démarche qualité

Participer activement à la démarche d'amélioration continue de la qualité mise en place au sein du secteur / service / département et de l'institution
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 à l'élaboration, à la mise en place, à la supervision et veiller au respect des procédures / processus
Participer aux relevés des événements indésirables, à leur analyse et proposer des mesures correctives
Initier, conduire, accompagner, évaluer les processus de changement au sein de son secteur

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)
Assurer le lien entre les logiciels du département / service / secteur et les autres logiciels de l'institution (ex. s'assurer de la maîtrise des transferts, etc.)

Gestion des marchés

Participer à l'élaboration du cahier des charges pour les marchés publics (ex. appel à auteurs de projet, clauses administratives, clauses logistiques, etc.)
Garantir le suivi et l'application des conditions octroyées par les marchés publics

Support administratif à l'activité

Participer à la gestion des données (ex. suivi / mise à jour de bases de données, analyse / traitement / exploitation des données, réalisation de statistiques relatives à l'activités, 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 et la qualité de l'activité

A la demande, participer à la préparation et/ou à l'entretien des évaluations du personnel

Par délégation, réaliser les évaluations du personnel

Développement scientifique

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

Enseignement - Formation

Participer à l'enseignement théorique et/ou pratique ainsi qu'à la formation dans son domaine d'activité

Encadrer, superviser et participer à l'évaluation des étudiants et/ou du personnel débutant

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

Sans objet

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

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 de soins de santé
Code de déontologie pharmaceutique (édition du 15 octobre 2010) du Conseil national de l'Ordre des pharmaciens de Belgique créé par la loi du 19 mai 1949 et régit par les dispositions de l'AR n°80 du 10 novembre 1967
Loi coordonnée sur les hôpitaux du 7 août 1987 et ses différents arrêtés d'exécution
Législations et réglementations externes
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
Procédures et réglementations internes au CHU, au département ou au service

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 des patients
	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

Responsabilités et activités spécifiques

Gestion des médicaments et dispositifs médicaux	Aider au choix des médicaments (rapports risques/bénéfices et coût/efficacité) au niveau institutionnel (CMP) et individuel
	Conseiller, informer et éduquer le patient sur les précautions à prendre vis-à-vis de ses médicaments
	Réaliser des audits d'utilisation des médicaments et des analyses pharmaco-économiques afin d'identifier les services et/ou pathologies qui méritent le plus d'attention et proposer des recommandations visant la bonne utilisation des médicaments dans l'institution
	Participer à la définition, la mise en place, l'exploitation, l'évaluation et l'optimisation des moyens informatiques liés au processus pharmaco-thérapeutique
	Participer à la rédaction du rapport annuel d'activité (activité clinique, recherche et publication, enseignement et service à la communauté)
	Participer à la gestion, à la préparation et à la distribution des médicaments et des dispositifs médicaux au sein de l'hôpital

Annexe à la définition de fonction – Pharmacien
**SERVICE ADMINISTRATIF, DISPOSITIFS
 MEDICAUX ET STERILISATION**



Responsabilités et activités spécifiques

Support à la gestion financière	Assurer la gestion et le suivi des processus de facturation interne et/ou externe
	Garantir la tarification des spécialités pharmaceutiques et des implants
	Gérer les réclamations des patients et les rejets des organismes assureurs
	Garantir le suivi des demandes d'autorisations pour les médicaments et les implants
	Vérifier les prix et la conformité des factures fournisseurs (commandes et réceptions)
	Assurer l'encodage des médicaments et/ou dispositifs médicaux délivrés
	Veiller à la collecte des attestations nécessaires auprès des praticiens pour l'obtention des remboursements
	Veiller à la concordance des données de tarification et de facturation par rapport aux données reçues
	Veiller à la collecte et à la diffusion des informations relatives aux conditions de remboursement des médicaments et/ou dispositifs médicaux
	Superviser la transmission des données d'imputation aux services
Gestion des médicaments et dispositifs médicaux	Assurer et participer à la gestion des implants (ex. stockage, traçabilité, distribution, introduction des nouveaux implants, etc.)
	Informers les praticiens de modifications relatives aux réglementations
Hygiène hospitalière	Participer aux choix des appareillages intervenants dans le cycle de stérilisation
	Surveiller les techniques de désinfection et de stérilisation employées dans les différents services de l'institution
	Superviser les phases préalables (nettoyage, désinfection, emballage) et assurer la traçabilité de la stérilisation
	Superviser les lieux et méthodes de stockage des dispositifs médicaux après stérilisation
	Participer à l'établissement des recommandations d'utilisation de nouveau matériel à stériliser

Annexe à la définition de fonction – Pharmacien
**GESTION DES FLUX ET STOCKS AU BLOC
OPERATOIRE**



Responsabilités et activités spécifiques

Gestion des médicaments et dispositifs médicaux	Assurer une présence aux blocs opératoires afin de comprendre les besoins en matière de produits pharmaceutiques exprimés par les prestataires de soins et leur apporter une réponse appropriée
	Participer à l'amélioration du flux des médicaments, dispositifs médicaux et des implants aux blocs opératoires en collaboration avec les interlocuteurs adéquats
	Participer à la rédaction des clauses techniques des cahiers des charges des dispositifs médicaux stériles et de certains produits pharmaceutiques définis en concertation avec le service des marchés publiques et le département de la pharmacie

Responsabilités et activités spécifiques

Support à la gestion financière	Assurer la gestion et le suivi des processus de facturation interne et/ou externe
	Garantir la tarification des spécialités pharmaceutiques et des implants
	Gérer les réclamations des patients et les rejets des organismes assureurs
	Garantir le suivi des demandes d'autorisations pour les médicaments et les implants
	Vérifier les prix et la conformité des factures fournisseurs (commandes et réceptions)
	Assurer l'encodage des médicaments et/ou dispositifs médicaux délivrés
	Veiller à la collecte des attestations nécessaires auprès des praticiens pour l'obtention des remboursements
	Veiller à la concordance des données de tarification et de facturation par rapport aux données reçues
	Veiller à la collecte et à la diffusion des informations relatives aux conditions de remboursement des médicaments et/ou dispositifs médicaux
	Superviser la transmission des données d'imputation aux services
Gestion des médicaments et dispositifs médicaux	Assurer et participer à la gestion des implants (ex. stockage, traçabilité, distribution, introduction des nouveaux implants, etc.)
	Informers les praticiens de modifications relatives aux réglementations

Responsabilités et activités spécifiques

Gestion des médicaments et dispositifs médicaux	Garantir la délivrance des médicaments pour le diagnostic et/ou le traitement des patients
	Valider les traitements médicamenteux (posologie, doublons et hors formulaires)
	Le cas échéant, veiller à la qualité des analyses effectuées sur les gaz médicaux
Gestion des appareils et équipements	Valider le remplissage adéquat des automates de pharmacie (afin d'inclure les armoires de stockage des médicaments dans les armoires informatisées des unités de soins)

Département de pharmacie hospitalière

Directeur de département : *Manon Kokou*

Radiopharmacien

Coordinateur administratif

Secrétaire de direction

Secrétaire administratif

Service officine et gaz médicaux

Pharmacien chef de service :
- *Didier Maesen*

Marchés publics

Pharmacien

CMP

Pharmacien

Officine

Pharmacien
Assistant pharmaceutico-technique

Gaz médicaux

Assistant pharmaceutico-technique
Technicien

Service administratif, dispositifs médicaux et stérilisation

Pharmacien chef de service :
- *Gaetan Van Haren*

Stérilisation

Pharmacien

Prothèse et implant

Pharmacien
Assistant pharmaceutico-technique

Centre logistique de Chênée (CLC)

Pharmacien coordinateur qualité des dispositifs médicaux et des médicaments
Assistant pharmaceutico-technique

Bloc opératoire (BO)

Pharmacien – gestion des flux et stocks au BO

Bibliothèque

Agent administratif

Facturation fournisseurs

Pharmacien
Encodeur

Tarifcation

Pharmacien
Encodeur

Service production et essais clinique

Pharmacien chef de service :
- *Isabelle ROLAND*

PRODUCTION

Préparation et analyses cytos

Pharmacien
Assistant pharmaceutico-technique

Préparations non-stériles

Pharmacien
Assistant pharmaceutico-technique

Préparations stériles

Pharmacien
Assistant pharmaceutico-technique

ESSAIS CLINIQUES

Pharmacien
Assistant pharmaceutico-technique

Service de pharmacie (CNRF)

Pharmacien chef de service :
- *Manon Kokou*

Pharmacien

Assistant pharmaceutico-technique

Service de pharmacie clinique

Chef de service :
- *Thierry Van Hees*

Pharmacien clinicien