

Employé distribution à la pharmacie

(H/F/X)

Code
3073



5

Objectif général: Distribuer les médicaments, matériels et produits afin de garantir l'approvisionnement, en temps voulu, des unités de soins et des services médico-techniques.

ACTIVITÉS

- Distribuer les médicaments, matériels et produits
- Gérer le stock de médicaments, matériels et produits

TÂCHES

- Encode les prescriptions manuelles;
- Distribue les médicaments et les antiseptiques;
- Réalise la distribution quotidienne des médicaments;
- Se charge du transport de médicaments;
- Range les commandes de médicaments reçues des fournisseurs;
- Vérifie les dates de péremption des lots;



CRITÈRES

Connaissance et savoir-faire

- Possède une connaissance des médicaments et produits utilisés ainsi que des règles de stérilisation;
- Période de familiarisation: 1 - 3 mois

Gestion d'équipe

- Pas d'application;

Communication

- Se concerte avec les collègues en ce qui concerne l'organisation journalière du travail;
- A des contacts avec le personnel d'autres services lors de la distribution des médicaments;
- A des contacts avec les fournisseurs lors de la réception des commandes;

Résolution de problèmes

- Exige une prescription signée dans les cas où celle-ci n'est pas remise;
- En réfère au pharmacien en cas de problème technique ou organisationnel;

Responsabilité

- Exécute les tâches suivant les procédures existantes et sous la supervision journalière du pharmacien;

Facteurs d'environnement

- Contact limité avec la saleté, les mauvaises odeurs, la poussière, les gaz, fumées ou substances irritantes;
- Manipulation de substances dangereuses, nocives ou de produits inflammables;
- De lourdes charges doivent être quotidiennement déplacées;
- Le travail sur écran (<80%) est une exigence à l'exercice de la fonction;
- L'exercice de la fonction requiert une position debout prolongée;



L'IFIC VOUS INVITE A LIRE ATTENTIVEMENT LES INFORMATIONS SUIVANTES :

- O A L'EXCEPTION DES TITRES DE FONCTIONS PROTÉGÉS PAR LA LÉGISLATION, LES TITRES DES FONCTIONS SECTORIELLES SONT STRICTEMENT INDICATIFS, C'EST-À-DIRE QU'ILS SERVENT UNIQUEMENT À FACILITER L'IDENTIFICATION DES FONCTIONS AU SEIN DE L'ÉVENTAIL SECTORIEL (GRÂCE À UN TITRE CHOISI SUR BASE DE L'USAGE MAJORITAIRE CONSTATÉ). CEPENDANT, UN MÊME TITRE DE FONCTION PEUT PARFOIS RECOUVRIR DES RÉALITÉS DIFFÉRENTES SUR LE TERRAIN. DONC, SEUL LE CONTENU (ET NON LE TITRE) DE LA FONCTION PEUT ET DOIT SERVIR DE BASE POUR L'ATTRIBUTION D'UNE FONCTION SECTORIELLE.
- O PAR SOUCIS DE LISIBILITÉ, NOS DESCRIPTIONS DE FONCTIONS SONT RÉDIGÉES AU MASCULIN. CEPENDANT, L'ENSEMBLE DE DESCRIPTIONS DE FONCTIONS S'APPLIQUENT À TOUS LES GENRES (M/F/X).
- O LES ÉLÉMENTS SUIVANTS SONT CONSIDÉRÉS COMME ÉTANT LA NORME POUR L'EXERCICE DE TOUTES LES FONCTIONS ET NE SONT DONC PAS DÉCRITS/RAPPELÉS AU SEIN DE CHAQUE DESCRIPTION DE FONCTION, SAUF LORSQU'ILS CONSTITUENT UNE PART SPÉCIFIQUE DE L'ACTIVITÉ :
 - **Le respect de la légalité est la norme pour toutes les fonctions, qui doivent s'exercer conformément aux modalités et conditions prévues dans les différentes sources légales, réglementaires ou conventionnelles d'application tant au niveau sectoriel qu'institutionnel (législations, codes, conventions, procédures, protocoles, etc.).**
 - **Le respect de la confidentialité ou du secret professionnel dans l'exercice de la fonction: s'appliquent à tous conformément à la législation relative au contrat de travail (Article 17, 3°, de la loi du 3 juillet 1978)**
 - **La collaboration aux projets et le soutien des collègues font partie de l'exercice normal de toute fonction (ex : entraide ponctuelle, accueil et accompagnement de jobistes ou nouveaux collègues, participation aux réunions d'équipes, etc.)**
 - **La participation à la vie sociale de l'institution fait partie de l'exercice normal de toute fonction (ex: participation à l'organisation d'évènements internes).**
 - **Le maintien des connaissances : les titulaires de la fonction sont amenés tout au long de leur carrière à s'adapter aux évolutions de leur métier (ex : en suivant les formations organisées par l'employeur, en se tenant au courant des évolutions du métier ou en réalisant des recherches documentaires dans leur domaine d'activité). Le niveau de formation requis pour l'exercice d'une fonction sectorielle repris à la rubrique « connaissance et savoir-faire » englobe la formation en tant que telle ainsi que la formation continue légalement obligatoire pour l'exercice de la fonction en question.**