	<b>DOCUMENT OPERATIONNEL GEST. RESSOURCES HUMAINES</b>	Version : A Modification mineure : a
	<b>FP GRH 023 A</b>	Date de création : 31/08/07
	<b><i>Fiche de poste Préparateur pharmacie</i></b>	Page : 1 sur 3 Annexes : 0

**Définition de la fiche de poste :**

La fiche de poste permet de clarifier et de formaliser les missions et activités exercées par chacun au quotidien. Elle précise les qualités nécessaires au poste, l'organisation du temps de travail, les liaisons hiérarchiques. La fiche de poste est un outil à disposition des agents, de leurs responsables, ainsi que plus largement de la gestion des services. Elle est traditionnellement utilisée dans le cadre du recrutement interne des agents.

**POSTE :** | Préparateur en pharmacie |


**SERVICE :** | Pharmacie |

**TITULAIRE DU POSTE :** | |

**DATE D'AFFECTATION AU POSTE :**

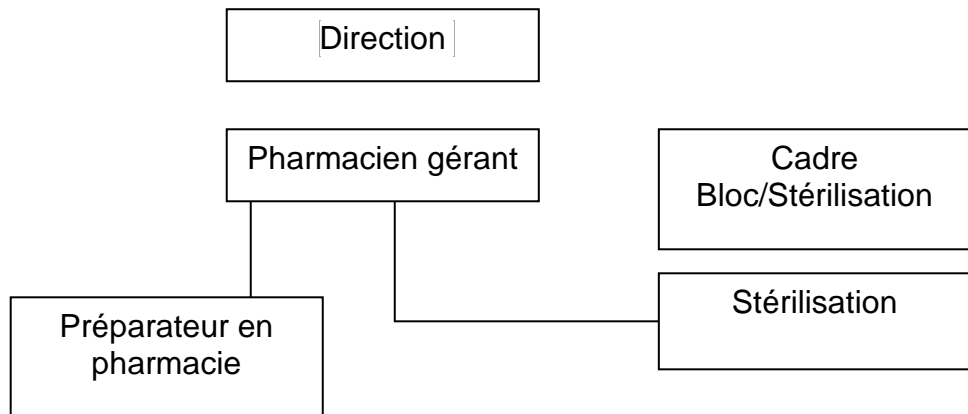
	TITULAIRE DU POSTE	SUPERVISEUR IMMEDIAT
<b>NOM, PRENOM</b>		
<b>Date</b>		
<b>Signature</b>		

	Rédaction	Validation	Approbation
<b>NOM, PRENOM</b>	Drinnhausen Johann	ZUNINO Dominique COUSSA Stephany	MARTEL Carine
<b>FONCTION</b>	Préparateur en pharmacie	Risk Manager Resp. Process	Resp. Qualité
<b>Date</b>	31/08/07	18/01/08	
<b>Signature</b>			
<b>Date de mise en application :</b>			
<b>Code de la procédure associée :</b>			

	<b>DOCUMENT OPERATIONNEL GEST. RESSOURCES HUMAINES</b>	Version : A Modification mineure : a
	<b>FP GRH 023 A</b>	Date de création : 31/08/07
	<b><i>Fiche de poste Préparateur pharmacie</i></b>	Page : 2 sur 3 Annexes : 0

## PRESENTATION DU SERVICE

- Localisation : niveau -1
- Organigramme (liaisons fonctionnelles et hiérarchiques) :



Activités du service : Approvisionner les services en médicaments et dispositifs médicaux

## PRESENTATION DU POSTE

- Missions et activités (*Pourquoi ce poste et Que fait-on dans ce poste*) :  
Gestion et délivrance des médicaments et du matériel médical aux services de la clinique  
Gestion des commandes, des stocks et des inventaires

- Profil du candidat : 2 ans d'expérience dans le milieu hospitalier


✓ Connaissances spécifiques et expérience minimale requises :  
Connaissance des médicaments et matériel spécifique à la chirurgie orthopédique  
Pharmacologie, matériel chirurgical, organisation fonctionnelle

- ✓ Qualités nécessaires : connaissance informatique, disponibilité, prise de responsabilité, dynamisme et flexibilité

- Organisation du temps de travail :

✓ Horaires : 39h par semaine

Lundi : 8h / 15h30  
Mardi : 8h / 18h  
Mercredi : 8h / 15h  
Jeudi : 8h / 15h30  
Vendredi : 8h / 15h

	<b>DOCUMENT OPERATIONNEL GEST. RESSOURCES HUMAINES</b>	Version : A Modification mineure : a
	<b>FP GRH 023 A</b>	Date de création : 31/08/07
	<b><i>Fiche de poste Préparateur pharmacie</i></b>	Page : 3 sur 3 Annexes : 0

- ✓ Gardes : | non |
- ✓ Astreintes : | non |
- ✓ Repos hebdomadaires : | 2 jours |
- ✓ Congés annuels : | 25 jours ouvrés par an |
- ✓ Remplacements : | non |
- Traitement, salaire et évolution de carrière : |
- ✓ Formation continue, promotion professionnelle : | formation souhaitée sur ce poste |
- ✓ Notation, évaluation : | annuelle par la Direction |
- Spécificités :
  - ✓ Tenue vestimentaire exigée : | tenue complète, tunique, pantalon |
  - ✓ Moyens mis à disposition (matériels spécifiques) : | locaux, matériel informatique, téléphone et DECT, messagerie électronique |
  - ✓ Contraintes du poste : | manutention |
  - ✓ Cadre réglementaire éventuel : | BPPH |
- Objectifs (stabilisation, progrès, changement) : |
  - Progression de la gestion de la pharmacie en parallèle de la progression de l'activité de la clinique
  - Mise en place du 2eme étage pour son ouverture
  - Gestion des commandes sur SAP
  - Mise en place des réserves pharmacie du non tissé, des solutés massifs dans les futures réserves du -3
  - Diminution des stocks
  - Etendre le processus de réapprovisionnement des unités H3 à tout l'institut |