



Algemeen doel: Het bijstaan van de apothekers bij het uitvoeren van hun taken teneinde de tijdige levering van aangepaste geneesmiddelen, materialen en producten aan de verpleegeenheden en medisch-technische diensten te garanderen.

Activiteiten	Taken
- Verdelen van geneesmiddelen	<ul style="list-style-type: none">• Bereidt, op basis van de voorschriften, de verdeling van geneesmiddelen voor;
- Beheren van de voorraden van geneesmiddelen, materialen en producten	<ul style="list-style-type: none">• Houdt toezicht op de apotheekvoorraad en geeft bestellingen door van de diverse producten (geneesmiddelen, cosmetica en courante producten);• Neemt de geneesmiddelen terug, ordent ze in de voorraad wanneer de behandeling is stopgezet en crediteert de rekening;• Brengt orde in de apotheek;• Herbevoorraadt de kasten op verschillende diensten met geneesmiddelen en producten op basis van bestaande lijsten;• Controleert de conformiteit van de leveringen met de bestellingen en ordent ze in de voorraad;
- Klaarmaken van de bestellingen van producten	<ul style="list-style-type: none">• Maakt of voltooit bepaalde bereidingen (vb. ontsmettingsmiddelen, doseringen voor chemotherapie, enz.);
- Andere activiteiten	<ul style="list-style-type: none">• Bereidt de facturatie van de patiënt/bewoner voor en lost de problemen op die zich hierbij voordoen;• Maakt kits/pakketten klaar voor de diensten;• Verzekert de in- en uitgaande post van de apotheek;



Criteria

Kennis en kunde	<ul style="list-style-type: none">• Opleiding conform de wettelijke vereisten van toepassing voor de uitoefening van de functie;• Kan werken met de nodige informaticatoepassingen;• Inwerktijd: 3 tot 6 maanden
Leidinggeven	<ul style="list-style-type: none">• Niet van toepassing;
Communicatie	<ul style="list-style-type: none">• Spreekt af met de collega's en het personeel van de verpleegeenheden inzake de dagelijkse organisatie van het werk;• Heeft contacten met de dienst facturatie voor het factureren van de geneesmiddelen en met de leveranciers voor de bestellingen;
Probleemoplossing	<ul style="list-style-type: none">• Identificeert de oorzaak van de problemen (verkeerde bestelling, gebrek aan een geneesmiddel voor een patiënt/bewoner of gebrek aan informatie in de administratieve documenten/facturen), tracht de problemen te ondervangen en maatregelen te nemen om ze in de toekomst te voorkomen;
Verantwoordelijkheid	<ul style="list-style-type: none">• Is nauwkeurig en punctueel;• Voert de taken, onder toezicht van de apotheker, autonoom uit op het niveau van het voorraadbeheer en van de verdeling van de producten;• Verwijst naar de apotheker voor alle aanpassingen aan voorschriften (vb. vervanging van geneesmiddelen, dosering van chemotherapieën, verandering in de behandeling);
Omgevingsfactoren	<ul style="list-style-type: none">• Beperkt contact met vuil, slechte geuren, stof, irriterende gassen, dampen of stoffen;• Dagelijks contact met irriterende dampen, gassen of stoffen;• Werken aan een beeldscherm (<80%) is vereist voor het uitoefenen van de functie;• Er moeten dagelijks zware lasten verplaatst worden;• Langdurig staande houding is vereist voor het uitoefenen van de functie;