



Objectif général:

Soutenir le pharmacien en chef dans la supervision et l'organisation de la pharmacie ou d'un secteur de la pharmacie hospitalière, veiller à son fonctionnement optimal afin de garantir des soins pharmaceutiques continus et de qualité aux unités hospitalières et aux patients et remplacer le pharmacien en chef.

Cette description de fonction constitue un document de référence basé sur l'analyse et la pondération des tâches à un niveau sectoriel. Elle peut être attribuée aux travailleurs dans le respect du principe-clé de correspondance à minimum 80% du contenu avec les tâches structurellement exercées par le travailleur (cf. principes d'attribution des fonctions IFIC).

ACTIVITÉS

<div>- Superviser la pharmacie ou un secteur de la pharmacie hospitalière sous l'autorité du pharmacien en chef</div>

- Soutenir le pharmacien en chef dans la gestion (d'un secteur) de la pharmacie hospitalière et du circuit du médicament

- Exécuter les tâches principales de la pharmacie hospitalière

TÂCHES

- Conseille, selon les procédures existantes, le pharmacien en chef au sujet de la gestion du personnel du service (ex. engagement et licenciement);
 - Etablit la répartition du travail et le planning du personnel et adapte les plannings existants aux besoins du service (ex. modification de mission, maladie) pour permettre la continuité du service et la fait valider;
 - Discute avec les collaborateurs au sujet des formations, les informe des évolutions et organise des formations dans leur domaine;
 - Assure le suivi des missions attribuées aux membres de la pharmacie;
 - Organise des réunions d'équipe et les anime avec le pharmacien en chef le cas échéant;
 - Motive, soutient, dirige et évalue les collaborateurs dans la réalisation de leurs tâches.
-
- Assure, en l'absence du pharmacien en chef, le bon fonctionnement de la pharmacie;
 - Participe à l'élaboration de la politique et la vision (d'un secteur) de la pharmacie;
 - Participe à l'élaboration des procédures de soins pharmaceutiques et des processus liés et veille au respect de celles-ci;
 - Prend part, en concertation avec le pharmacien en chef, à divers comités existants au sein de l'institution (ex. comité médico-pharmaceutique);
 - Se concerta avec les autres services (ex. le personnel infirmier et médical, service qualité) et organise des groupes de travail afin de mettre sur pied des collaborations;
 - Etablit le cahier des charges pour les marchés publics, donne des conseils au pharmacien en chef, lui fait valider la publication finale, et/ou négocie le cas échéant avec les firmes (ex. lors de mise en concurrence);
 - Met en place des indicateurs de qualité et de performance, les fait valider et en fait le suivi;
 - Organise et valide les inventaires;
 - Prépare les dossiers budgétaires et tient à jour des données financières;
 - Représente la pharmacie de l'institution lors de groupes de travail externes.
-
- Veille à la gestion des stocks, à la disponibilité, la distribution et la délivrance des médicaments;
 - Supervise les préparations pharmaceutiques stériles et non stériles;
 - Dispense des soins pharmaceutiques (pharmacie clinique);
 - Participe aux études cliniques;
 - Identifie et répertorie les effets indésirables des médicaments et du matériel pharmaceutique en collaboration avec le personnel soignant et les notifie aux instances compétentes.



CRITÈRES

Connaissance et savoir-faire

- Formation conforme aux exigences légales d'application pour l'exercice de la fonction.
 - Connaît les procédures et le fonctionnement de l'organisation/institution;
 - A une connaissance pratique des marchés publics;
 - Sait travailler avec des applications informatiques nécessaires;
 - Connaît les procédures internes relatives à la politique de gestion du personnel;
 - Expertise dans les missions déléguées;
- Période de familiarisation: 6 - 12 mois

Gestion d'équipe

- Gestion d'équipe hiérarchique:
 - Nombre = 14 à 26 unisite;
 - Possède les aptitudes sociales nécessaires pour encadrer des collaborateurs de la pharmacie ou d'un secteur de celle-ci;
 - Possède des aptitudes en planification et en organisation.

Communication

- Possède des aptitudes à l'écoute et à la négociation;
- Se concerta avec les différents services hospitaliers afin d'optimiser la collaboration;
- Contacte les fournisseurs et les délégués médicaux pour obtenir des informations complémentaires sur les médicaments et le matériel;
- Rédige des procédures, des rapports pour différents comités et/ou des instances externes.

Résolution de problèmes

- Traite les problèmes journaliers de la pharmacie ou de son secteur et, sur base de ses connaissances propres, de recherches et/ou de collaboration avec d'autres services, propose et développe des solutions;
- Résout les divers problèmes liés au personnel de la pharmacie ou de son secteur en collaboration avec le pharmacien en chef et le service des ressources humaines et selon les procédures existantes;
- Recherche des alternatives aux médicaments sur base de sa connaissance scientifique et identifie les fournisseurs potentiels.

Responsabilité

- Soutient le pharmacien en chef dans la gestion de la pharmacie ou gère un secteur de celle-ci selon les objectifs de la pharmacie et rapporte de manière régulière au pharmacien en chef;
- Collabore à la prise de décisions au sein de divers comités au sein de l'institution;
- Transmet aux collaborateurs les instructions nécessaires à la réalisation de leur travail journalier;
- Participe à l'élaboration de la politique et la vision (d'un secteur) de la pharmacie;
- Prépare des dossiers budgétaires et les soumet au responsable hiérarchique.

Facteurs d'environnement

- Présence limitée de bruit (<60 dB);
- Manipulation de substances dangereuses, nocives ou de produits inflammables;
- Le travail sur écran (<80%) est une exigence à l'exercice de la fonction.