



**Objectif général:** Aider les pharmaciens dans l'exécution de leurs tâches afin de garantir le bon fonctionnement, l'ordre et la propreté de la pharmacie.

*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	TÂCHES
- Réceptionner les produits	<ul style="list-style-type: none"><li>• Accueille les fournisseurs, réceptionne et contrôle tous les produits pharmaceutiques entrants (ex. médicaments, cosmétiques et produits courants);</li><li>• Range les différents produits pharmaceutiques sur les étagères de la pharmacie.</li></ul>
- Veiller à l'ordre dans la pharmacie	<ul style="list-style-type: none"><li>• Contrôle la propreté et garantit l'ordre dans la pharmacie;</li><li>• Vérifie les dates de péremption et range les produits périmés dans les endroits prévus à cet effet.</li></ul>
- Distribuer les médicaments	<ul style="list-style-type: none"><li>• Réapprovisionne les armoires des différents services en médicaments et produits sur base de listes existantes (à l'exception de ceux qui sont du ressort de l'assistant en pharmacie ou du pharmacien);</li><li>• Aide à la préparation de la distribution des médicaments et des produits aux services ou aux patients/résidents sur base des prescriptions.</li></ul>
- Effectuer des tâches administratives	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tarifie les armoires d'urgence des divers services;</li><li>• Réalise des affiches et des étiquettes;</li><li>• Introduit les prescriptions manuelles.</li></ul>

En 2024, cette fonction a fait l'objet d'une investigation technique en vue d'une actualisation. Sur base des résultats obtenus et après concertation avec les partenaires sociaux, l'entretien de la fonction a été abandonné. Plus d'informations [ici](#).



## CRITÈRES

### Connaissance et savoir-faire

- A une connaissance de base des médicaments et produits utilisés;
- Exécute des opérations simples dans des programmes informatiques nécessaires;
- Période de familiarisation: 1 - 3 mois

### Gestion d'équipe

- Pas d'application;

### Communication

- Se concerta avec les collègues et le personnel des autres services concernant l'organisation journalière du travail;
- Accueille les fournisseurs lors de livraison de produits;

### Résolution de problèmes

- Contacte le responsable hiérarchique en cas d'anomalies ou de problèmes concernant des livraisons et/ou des commandes de produits pharmaceutiques;

### Responsabilité

- Est précis et rigoureux;
- Exécute les tâches attribuées selon les directives du responsable hiérarchique;

### Facteurs d'environnement

- Contact limité avec la saleté, les mauvaises odeurs ou la poussière;
- Contact limité avec des gaz, fumées ou substances irritantes;
- De lourdes charges doivent être régulièrement déplacées;
- L'exercice de la fonction requiert une position debout prolongée;