

- Médical
- Soignant/Paramédical
- Administratif/Logistique/Technique

PREPARATEUR EN PHARMACIE HOSPITALIERE (H/F)

DEFINITION DE L'EMPLOI

Référence texte réglementaire

Décret n° 2011-748 du 27 juin 2011 portant statuts particuliers des corps des personnels médico-techniques de la catégorie B de la fonction publique hospitalière

IDENTIFICATION DU POSTE

Lieu d'activité	HNFC
Pôle de rattachement	<i>Pôle Médico Technique</i>
Quotité de travail	Temps partiel / temps plein
Liaisons hiérarchiques	<div style="text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Direction des soins</div> <div style="margin: 5px 0;">↕</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Cadre Supérieur de Pôle</div> <div style="margin: 5px 0;">↕</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Cadres de Santé</div> </div>
Liaisons fonctionnelles	<ul style="list-style-type: none"> - Pharmaciens - Préparateurs - Adjoints administratifs du service - Magasiniers de la PUI - Personnels des services de soins - Equipe Transport

CONDITIONS DE TRAVAIL

Exigences du métier	<ul style="list-style-type: none">• Capacité d'adaptation• Confidentialité, discrétion et droit de réserve• Rigueur et autonomie• Conscience professionnelle• Capacité de communication et de travail en équipe• Utiliser les règles, procédures de contrôle qualité, modes opératoires et techniques visant à la sécurité et à l'hygiène dans la réalisation des activités• Analyser réglementairement et techniquement les ordonnances et alerter le pharmacien en cas de besoin.• Expliquer la posologie et la prise d'un traitement• Détecter les situations à risques pour le patient et déclencher les réponses adaptées• Préparer et conditionner les médicaments prescrits• Utiliser les outils bureautiques
Exigences du poste	<ul style="list-style-type: none">• Horaires en 07h30 : 7h30-15h30, 8h-16h, 8h30-16h30, 9h30-17h30, 10h-18h• Les cycles de travail sont établis à l'année dans le respect des référentiels et règles RH
Supports à disposition	<ul style="list-style-type: none">• Charte de fonctionnement du service• Intranet (procédures, référentiels...)• Octime

RISQUES ET PREVENTION

Risques professionnels	Actions de prévention
Manutention	<ul style="list-style-type: none">• Tenue professionnelle
Incendie	<ul style="list-style-type: none">• Formation annuelle obligatoire
Prise en charge de l'urgence	<ul style="list-style-type: none">• AFGSU niveau 2
Infectieux	<ul style="list-style-type: none">• Respect des préconisations individuelles ou collectives définies par la médecine préventive• Respect des règles définies par l'équipe opérationnelle d'hygiène• Hygiène des mains

Candidature (lettre de motivation manuscrite et curriculum vitae) à envoyer à :

Mail : recrutement@hnfc.fr

L'HOPITAL Nord Franche-Comté
Direction des Ressources Humaines / Cellule recrutement
100 Route de Moval
CS 10499 TREVENANS
90015 BELFORT Cedex
Suzanne POLAT
Tél : 03.84.98.31.90