

FICHE DE POSTE

PREPARATEUR

LIEUX : PHARMACIE DU CH LEON BINET

HORAIRES : 8 H – 16 H

TACHES :

1 GESTION DES PANSEMENTS

- Commandes
- Réception des commandes (rangement, entrée sur la fiche de stock)
- Facturation
- Distribution aux services
- Sorties
- Inventaire
- Gestion (suivi des dépenses et des consommations)
- Préparation aux marchés (évaluation des besoins, etc)
- Création des bordereaux de distribution
- Gestion des questions et des problèmes avec les services de soins et les fournisseurs

1.1. Toute cette gestion se fait sur informatique : logiciel CPAGE

2 DISTRIBUTION DES MEDICAMENTS

- Armoires pour 6 services

3 REMPLACEMENT DES COLLEGUES SI CONGE

- Distribution du matériel stérile, des petits liquides, des médicaments (gestion des armoires et du hors-stock) et gestion des stocks par délégation.

4 SEMAINE DE GARDE

- En plus du travail quotidien, se rajoute l'accueil au guichet des services (dépannages urgents, stupéfiants, MDS et préparations) et des particuliers (rétrocession des médicaments réservés aux hôpitaux).