

## **Le GHEMM recrute :**

### **PREPARATEUR EN PHARMACIE HOSPITALIERE**

**Affectation :** Centre hospitalier de 3H Santé

**Temps de travail :** Temps plein

#### **Horaires du service :**

- Préparateur remplaçant à 35h :
  - poste 1 => 8h-12h30, 13h30-16h,
  - poste 2 et 3 => 9h-12h30, 13h30-17h
- Préparateur titulaire à 37h30 avec RTT :
  - poste 1 => 8h-16h avec 1/2h de pause à pendre entre 12h et 13h30 (1 fois dans la semaine 8h-15h30)
  - poste 2 => 9h-17h avec 1/2h de pause à pendre entre 12h et 13h30 (1 fois dans la semaine 13h-16h30)
- Du lundi au vendredi

**Intitulé de la fonction :** Préparateur en pharmacie hospitalière

#### **Position dans la structure**

Liaisons hiérarchiques

- Pharmacien chef du service de la PUI de 3H Santé
- Pharmacien(s) assistant(s) de la PUI de 3H Santé
- Interne ou FFI de la PUI de 3H Santé
- Cadre supérieur de santé de 3H Santé
- Directeur des soins du GHEMM

Liaisons fonctionnelles

- Personnel du service de pharmacie : PPH, étudiant en pharmacie
- Personnel des services de soins : IDE, AS
- Personnel administratif et techniques

#### **Missions principales**

Le préparateur en pharmacie prépare, dispense et gère les produits de santé (médicaments et dispositifs médicaux (DM))

**En matière de médicaments :**

- Délivrance des traitements nominatifs des patients

- Piluliers :
  - édite les étiquettes patients pour les piluliers
  - assure la préparation hebdomadaire des piluliers nominatifs avec double contrôle par un pair pour la totalité des lits de l'établissement via les prescriptions effectuées sur le logiciel d'aide à la prescription
- Modifications et initiations de traitements : assure la préparation des traitements avec double contrôle par un pair pour la totalité des lits de l'établissement via les prescriptions effectuées sur le logiciel d'aide à la prescription
- Commandes hebdomadaires : assure la préparation des commandes hebdomadaires des services de soins
- Dotations/Chariots et sacs d'urgence :
  - assure le réapprovisionnement des dotations et des chariots et sacs d'urgence via les demandes des services de soins
  - procède aux contrôles annuels des dotations et des chariots et sacs d'urgence
- Médicaments dérivés du sang (MDS) : assure la délivrance et la traçabilité des MDS (feuilles et ordonnancier)
- Stupéfiants :
  - assure la délivrance et le suivi des traçabilités des stupéfiants (relevés nominatifs et ordonnancier)
  - assure la comptabilité du stock
  - procède aux inventaires et balances mensuels
- Préparations magistrales sous traitées au centre hospitalier de Lunéville (CHL) : assure la traçabilité dans l'ordonnancier
- Sur-étiquetage : assure en cas de besoin le sur-étiquetage via un logiciel spécifique pour les médicaments non unitaires et non conditionnés par sous-traitance par le CHL
- Gestion des stocks :
  - gère les sorties et les retours dans le logiciel spécifique
  - assure le passage, le suivi, la réception et le rangement des commandes
  - participe à la gestion des ruptures et des litiges fournisseurs
  - gère et élimine mensuellement les périmés
  - procède aux inventaires annuels
- Fluides médicaux :
  - délivre les bouteilles d'oxygène et de mélange équimolaire d'oxygène et de protoxyde d'azote
  - assure la traçabilité des bouteilles de gaz

#### **En matière de DM :**

- Commandes hors dotation : assure la préparation des commandes des services de soins
- Dotations :
  - assure le réapprovisionnement hebdomadaire des dotations des services de soins
  - procède aux contrôles annuels des dotations en service de soins
- Chariots et sacs d'urgence :
  - assure le réapprovisionnement des chariots et sacs d'urgence via les demandes des services de soins
  - procède aux contrôles annuels des chariots et sacs d'urgence
- Gestion des stocks :
  - gère les sorties et les retours dans le logiciel spécifique
  - assure le passage, le suivi, la réception et le rangement des commandes
  - participe à la gestion des ruptures et des litiges fournisseurs
  - gère et élimine mensuellement les périmés
  - procède aux inventaires annuels

#### **En matière de qualité et administratif :**

- participe à l'analyse des prescriptions et demandes de produits de santé
- assure la saisie d'indicateurs qualité
- participe au suivi des marchés fournisseurs
- participe aux saisies fournisseurs et produits de santé lors des changements de marchés
- participe à la mise à jour des documents qualités du service
- participe à l'archivage des documents du service

#### Missions spécifiques (selon les besoins et les formations) :

- participe à la saisie et à la validation des factures fournisseurs
- participe aux évaluations des pratiques professionnelles

#### **QUALIFICATIONS REQUISES**

- BP de préparateur en pharmacie
- Diplôme d'Etat de préparateur en pharmacie hospitalière ou VAE équivalente

#### **QUALITES REQUISES**

- Respect de la hiérarchie et des consignes
- Respect du secret professionnel
- Rigueur
- Organisation
- Attitude responsable
- Motivation
- Facilité d'adaptation
- Facilité dans les relations avec autrui
- Travail en équipe

#### Risques professionnels potentiels liés à l'activité

- Manipulation de produits dangereux et toxiques
- Port de charge

**Dépôt des candidatures** : A adresser à Mme PIERRON Nadège, par courrier : Direction des Ressources Humaines, 6 rue Jean Girardet, 54300 LUNEVILLE ou par mail : [npieron@ch-luneville.fr](mailto:npieron@ch-luneville.fr)