



Gestionnaire de stock pharmacie

Présentation de l'établissement

Au pied des Pyrénées ariégeoises, à une heure de Toulouse, proche des stations de ski, à 2 heures de la Méditerranée et à 3 heures de l'Atlantique, **le Centre hospitalier Ariège-Couserans (CHAC)** bénéficie d'un cadre de vie exceptionnel.

Le Centre hospitalier comprend plus de 1000 salariés, dont une soixantaine de médecins, 4 Pôles Cliniques, des activités diversifiées : Médecine, Chirurgie, Obstétrique, Urgences, SMUR, SMC-SIR, Unité Ambulatoire, Consultations, Centre de Réadaptation Neurologique (CRN), SSR, CSG, UCC, UMG, USLD, Psychiatrie intra et extra de l'Ariège, une filière médico-sociale avec une MDA, trois EHPAD et une MAS, un plateau technique complet avec Laboratoire, Pharmacie et Scanner et une équipe d'une vingtaine de rééducateurs pluridisciplinaires. S'ajoutent également des équipes sociales, éducatives et psychologiques.

Le CHAC dispose également d'une Unité Centrale de Production avec un restaurant, une blanchisserie, une équipe technique, informatique et des services supports administratifs.

Description du service et du poste

Définition :

Réaliser tout ou partie d'opérations manuelles simples de diverses natures, parfois accompagnées d'opérations de saisie de données (collecte, manutention de produits ou d'objets, préparation de livraison, transport de biens, distribution, livraison de biens, transport non sanitaire de personnes...), en appliquant les consignes données.

Définir et mettre en œuvre le plan d'approvisionnement, gérer les commandes, la réception, le stockage, la préparation et la distribution des marchandises, matières

Emploi : Agent administratif / AEQ

Activités :

- Contrôle de la conformité des produits relatifs à son domaine :

✓ Réception, contrôle, validation de la conformité du bon de transport

✓ Contrôle de la conformité de la commande avec le bon de livraison :

- Vérification de la conformité de la commande (nombre d'unités, dénomination, référence, dosage, forme galénique et péremption)

- Suivi des réceptions de commandes :

✓ Rangement/ stockage / déstockage de produits et/ou de matériels / mise en rayon dans le respect des règles de bonne pratique

✓ Appel téléphonique aux fournisseurs (pour litiges, suivi des commandes non réceptionnées...)

✓ Edition des reliquats

✓ Saisie des dates de réceptions prévisionnelles et urgentes sur calendrier électronique

- Saisie, mise à jour et/ou sauvegarde de données, d'informations, de tableaux, dans son domaine d'activité
 - ✓ Saisie des commandes passées chez le grossiste-répartiteur
 - ✓ Saisie de la commande des fluides médicaux une fois par semaine
 - ✓ Saisie journalière des tous les bons de réceptions
 - ✓ Traçabilité des MDS à la réception et des fiches individuelles du patient
- Réorganisation du rangement des produits lors des mises à jour du livret thérapeutique (changement de marché, ajout ou retrait de produits de santé)
 - ✓ Edition d'étiquettes d'identification de produits
- Préparation des bacs de livraisons des dispositifs médicaux implantables (DMI) pour le bloc opératoire avec édition de l'accusé de réception
- Commande des produits d'entretien pour la pharmacie
- Chargement/déchargement de biens, de produits
- Contrôle de la qualité des produits
- Mise en rayon
- Gestion des stocks de produits, de matériels, dans son domaine (saisie, suivi et contrôle des commandes, relance des fournisseurs)
- Contrôle technique des outils/des matériels
- Entretien, nettoyage et rangement des matériels spécifiques à son domaine d'activité
- Réalisation d'inventaires journaliers par fournisseur avant la création de la commande par le pharmacien
 - ✓ signalement des stocks arrivant au seuil de sécurité ou nuls
- Information de l'équipe de pharmacie sur le suivi des réceptions des commandes
- Entretien, nettoyage du quai de livraison et des zones de réception

Savoir

- Connaissances en comptabilité et bureautique
 - ✓ Formation en informatique (logiciel GEF, Word, Excel, Intranet)
- Connaissances en logistique des produits de santé
 - ✓ Notion de marchés publics et fonctionnement de groupement d'achat
 - ✓ Connaître les fournisseurs de produits de santé
- Mise à niveau constant des connaissances

Savoir-faire

- Appliquer les modes opératoires avec rigueur et vigilance
- Calculer des valeurs relatives aux activités de son domaine
- Choisir une méthode, un moyen correspondant à son domaine de compétence
- Évaluer la conformité d'un produit, d'un matériel, d'une prestation au regard des normes internes/externes
- Lire et utiliser une notice, dans son domaine de compétence
- Rédiger des informations relatives à son domaine d'intervention pour assurer un suivi et une traçabilité.
- Travailler en équipe pluridisciplinaire / en réseau
- Utiliser les outils bureautique / Technologie d'Information et de Communication (TIC)
- Utiliser les techniques gestes et postures/ manutention

Nature et niveau de formation pour exercer le métier :

- CAP BEP logistique

Modalités :

- Sur la base d'un temps plein
- Horaires : 8h30 / 16h30 ou 10h / 18h - Amplitude : 8h - Repos : Samedi Dimanche et Fériés

Contexte de recrutement : Remplacement d'un agent absent.

Contacts :

Pour plus d'informations, vous pouvez contacter le secrétariat de la DRH :

secretaire.drh@ch-ariege-couserans.fr

05 61 96 21 94 – 05 81 09 14 40