	DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES	CIMIEZ		Page 1 sur 2
	NOTE D'INFORMATION	JR/FT N° 1434		
		Création	MàJ	Vérification
		13/12/2013	13/12/2013	16/12/2013
INFORMATION COMMUNICATION	Elaboration : Mme ROCCA Poste 34603	16/12/2013	16/12/2013	07/01/2014

Affaire suivie par : Madame ROCCA
☎ 04 92 03 46 03

Nice, le **16 DEC. 2013**

NOTE D'INFORMATION

OBJET : AVIS DE VACANCE D'UN POSTE D'AGENT D'ENTRETIEN QUALIFIE DANS LE POLE PHARMACIE

Il est porté à la connaissance des agents qu'un poste d'agent d'entretien qualifié est à pourvoir dans le :

POLE PHARMACIE

PHARMACIE PASTEUR

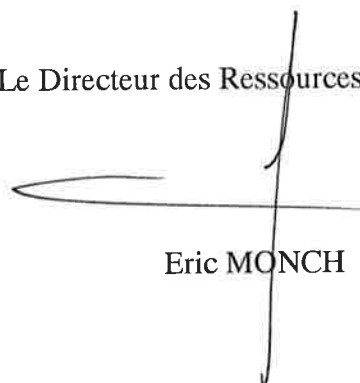
Hôpital PASTEUR

Les agents remplissant les conditions définies dans la fiche de poste ci-jointe et actuellement en fonction au Centre Hospitalier Universitaire de NICE intéressés par une affectation sur ce besoin doivent adresser leur candidature (lettre de motivation et curriculum vitae), sous couvert de leur supérieur hiérarchique à :

**Monsieur le Directeur Général
du Centre Hospitalier Universitaire de Nice
DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES
GRAND HOTEL-2^{ème} ETAGE
HOPITAL DE CIMIEZ**

avant le 07 JANVIER 2014

Le Directeur des Ressources Humaines,



Eric MONCH

Destinataires :
Intendants de site pour affichage
Note d'information affichée dans Intranet

01	Revue & mise à jour le : 18/11/2013	PAGE: 1/1
Signature de l'agent : Date :	FICHE DE POSTE GESTIONNAIRE DE STOCKS – APPROVISIONNEUR	
Nom & signature du cadre de proximité :		
Déf. : Elle situe et décrit de façon générale le poste de travail de chacun des agents du CHU ; elle peut être complétée par la rédaction de fiches descriptives de tâches élaborées par les cadres de proximité dans le cadre de l'organisation du travail de l'unité.		
LOCALISATION CHU DE NICE POLE PHARMACIE PHARMACIE HOPITAL PASTEUR	PARTICULARITES DE LA FONCTION OU DU POSTE Poste assuré du lundi au vendredi – Horaire de travail : 7h42/jour avec amplitude horaire de 9h/17h (remplacement congés et absences en fonction des nécessités du service) – Manutention – Utilisation matériel de levage et de transport (type transpalette, élévateur à conducteur accompagnant)	
FINALITE DU POSTE		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Assurer les tâches de manutention et de rangement des produits. ▪ Peut assurer les livraisons de médicaments et autres produits pharmaceutiques délivrés par la pharmacie. ▪ Assurer les tâches d'exécution de réception et de contrôle des livraisons, la validation informatique ainsi que le report manuel sur les fiches de stock. ▪ Peut assurer la distribution des solutés, des antiseptiques et des obus de gaz médicaux. ▪ Collaborer avec l'équipe pharmaceutique. 		
CONTRIBUTION ATTENDE		
Fiabilité de la réception de médicaments, de la distribution et de la livraison des solutés, des antiseptiques, des produits de dialyses, des obus de gaz médicaux dans les unités et du rangement des médicaments. Veiller à la fiabilité de la traçabilité des actions exécutées. Respect du matériel confié. Rigueur et méthodologie dans l'exécution des tâches qui lui sont confiées.		
ENGAGEMENT DANS LA DYNAMIQUE DE L'INSTITUTION		
Appliquer les protocoles en vigueur en matière d'hygiène et de manutention. Appliquer les procédures de mise en assurance qualité du circuit du médicament dans son domaine de qualification et de compétences (livraison caisses fermées, produits réfrigérés, etc....)		
CONNAISSANCES REQUISES		
Titres – Diplômes ou Niveau : Niveau fin 1 ^{er} cycle – permis cariste souhaitable Connaissances générales : Connaissance de l'institution, des circuits logistiques, des procédures de fonctionnement de la pharmacie. Formation au logiciel STELIO concernant les obus de gaz médicaux et Copilote pour les médicaments Connaissances spécifiques : Connaissance des procédures de réception et de contrôle des réceptions Connaissance de certains médicaments distribués tels que solutés et antiseptiques. Qualités professionnelles : Rigueur, sens de l'initiative, rapidité, notion de l'urgence, sens des relations avec les Unités de Soins, souci de rendre compte.		