

FICHE DE POSTE

Cadre de santé - Pharmacie

IDENTIFICATION DU POSTE

Métier : Cadre de santé - Pharmacie

Code métier : 5U20

Grade : Cadre de santé

Pré requis :

Diplôme requis :

- Diplôme de cadre de santé
- Diplôme de préparateur en pharmacie hospitalière (code métier 5L20)
- Autres diplômes d'une profession paramédicale

Accessibilité au poste :

- Tout agent qualifié**
- Agent qualifié avec restriction**

Liaisons hiérarchiques :

- Cadre supérieur de santé du pôle
- Directeur du Centre hospitalier de Boulogne sur mer
- Coordinatrice Générale des Soins et des Enseignements
- Directeur des Ressources Humaines
- Directeur des Affaires Médicales
- Directeur de la Qualité et de la gestion des risques (DRUQ)
- Directeur des Affaires Financières
- Directeur du Plan Directeur, de la Stratégie et de la Sécurité
- Directeur des Services Economiques et Logistiques
- Directeur du Système d'Information et d'Organisation

Liaisons fonctionnelles :

- Pharmaciens du service
- Cadres de santé des services
- Tous les services de soins - MCO - EHPAD
- Services techniques et logistiques

- DS
- DRH
- DSEL
- DRUQ
- MEDECINE DU TRAVAIL
- ARS
- Partenaires de santé extrahospitaliers
- Fournisseurs externes

Horaires de travail :

☐ Horaires de jour

- Temps plein – missions sur la base de 39 heures hebdomadaire
- Adaptation des horaires avec les besoins du service
- Repos fixe samedi et dimanche

Modalités particulières d'exercice :

- La continuité du poste doit être assurée à la pharmacie du lundi au vendredi de 8h à 18h :
 - Les horaires des deux cadres de santé sont décalés l'un par rapport à l'autre pour offrir une amplitude de présence plus grande (8h-16h et 10h-18h)
 - Les absences programmées sont gérées de manière à ce qu'il y ait toujours un cadre de santé présent (9h-17h)
- Nécessité de pouvoir se déplacer sur les différents sites
- Participation à la permanence des cadres de santé les weekends et jours fériés
- Disponibilité en cas de besoin de service particulier (épidémie, plan d'urgence/exceptionnel ou de crise déclenchés par le Directeur)
- Connaissances informatiques de niveau moyen (Excel, Word, Power point ...)
- Expérience confirmée ou à confirmer.

PRÉSENTATION DU SERVICE et de L'EQUIPE

- PUI (Pharmacie à Usage Intérieur) - étage -1 du Bâtiment Duchenne
- Composition de l'équipe :
 - Chef de service
 - Praticiens Hospitaliers - Pharmaciens
 - Interne(s)
 - 2 Cadres de santé
 - 23 Préparateurs en pharmacie
 - 6 Agents logistique - Livraison Réception
 - 3 Adjoints administratifs

MISSIONS DU POSTE

Mission générale :

Le cadre de pharmacie est garant de la mission du service pour ce qui concerne la mise à disposition des produits de santé pour les patients, au centre hospitalier, en s'assurant de la sécurisation des circuits.

Pour cela, il :

- Organise et coordonne les activités et les prestations associées, en lien avec la démarche qualité et les pharmaciens responsables des différents secteurs
- Anime les équipes : paramédicale, logistique et administrative, de la pharmacie
- Coordonne les moyens humains, matériels et logistiques en adéquation avec l'activité
- Veille à l'efficacité et la qualité des prestations, et développe la culture du signalement et la gestion des risques
- Développe les liens avec les autres services de l'établissement en tenant compte de leurs besoins et spécificités
- Développe les compétences individuelles et collectives.
- Participe à la gestion médico-économique au sein du pôle.

Missions permanentes :

Planification et gestion des activités du service

- Organiser le travail des agents et coordonner le travail de collaboration entre les professionnels pour assurer la continuité de l'activité auprès des services de soins
- Définir les priorités de travail et hiérarchiser les demandes des pharmaciens afin de mettre à disposition les ressources en liaison avec le responsable
- Mettre en adéquation activité et effectif à la recherche de l'efficacité en anticipant les variations prévisibles
- Contribuer au suivi des indicateurs de service et de pôle et participer à leur analyse
- Assurer le lien avec les différents « clients » et fournisseurs (internes et externes)
- Suivre et organiser la logistique au sein de la pharmacie et en-dehors de la pharmacie en lien avec l'activité « transport »
- Mettre en place l'organisation adéquate sur les temps de fermeture programmée (week ends et jours fériés)

Organisation et suivi opérationnel des activités/projets, coordination avec les interlocuteurs internes et externe

- Définir les axes d'amélioration à intégrer dans le plan d'action management
- Suivre le plan d'action de la pharmacie
- Participer aux différentes réunions concernant le pilotage de la pharmacie
- Collaborer aux projets pilotés par les pharmaciens
- Conduire les projets d'amélioration continue de l'activité au sein de la pharmacie

Gestion des ressources humaines

- Suivre l'organisation des secteurs et animer les réunions
- Identifier les compétences de l'équipe nécessaires à l'activité du secteur et à son organisation, les évaluer
- Maintenir et développer les compétences individuelles et collectives pour la formation
- Organiser et accompagner l'intégration des nouveaux professionnels
- Planifier le temps de travail en tenant compte des imprévus
- Gérer les conflits et mettre en place des actions de prévention et de médiation
- Prospecter et conduire les entretiens de recrutement

- Organiser, accompagner et proposer des évolutions professionnelles et de mobilité en fonction des projets professionnels

Gestion de l'information, ascendante, descendante et transversale

- Relayer et porter les décisions du responsable de la PUI et des pharmaciens référents de secteur, du trio de pôle
- Organiser la communication : recueillir, traiter, diffuser et archiver l'information relative au service, au pôle, à l'institution
- Gérer l'interface avec les différents « clients » et fournisseurs de la pharmacie

Gestion des ressources matérielles allouées

- Organiser les besoins en matériel et en équipement au regard des différents projets
- Organiser la maintenance préventive / curative du matériel en dehors de secteurs spécifiques pris en charge par les pharmaciens (ex : pharmacotechnie, radiopharmacie, stérilisation)
- Organiser la maintenance des locaux et en garantir l'entretien
- Suivre l'évolution des consommations et des stocks des consommables de la pharmacie et en garantir l'obtention
- Mettre en place les inventaires des produits de santé à périodicité réglementaire

Gestion administrative et comptable spécifique au domaine d'activité

- Optimiser les achats d'équipements (recueil des besoins, priorisation, planification des achats)

Implication dans l'institution

- S'impliquer dans les projets institutionnels et « polaire » en relation avec les projets de la pharmacie
- Participer aux réunions institutionnelles concernant les cadres
- Conduire des projets
- Formaliser le rapport annuel d'activités du cadre
- Participer au bilan d'activité de la pharmacie

Gestion de la qualité, de la sécurité et des risques

- Mettre en place une démarche d'amélioration continue de la qualité
- Participer à la gestion des risques à priori
- Contrôler l'application des procédures, des protocoles ainsi que les bonnes pratiques professionnelles
- Veiller à la mise à jour du système documentaire interne
- Contrôler la bonne utilisation des outils, de la traçabilité de la réalisation des prestations
- Veiller au respect des règles d'hygiène et de sécurité
- Maintenir la vigilance et inciter à signaler les non conformités ou événements indésirables
- Accompagner les professionnels à la démarche qualité

Veille et transmissions des savoirs

- Mettre à jour les connaissances liées à l'exercice des métiers
- Maintenir son niveau de compétence et suivre l'évolution de la profession, de l'hôpital et de la politique de santé
- Organiser l'encadrement des différents stagiaires (instituts préparant au diplôme de préparateur en pharmacie et autres instituts de formations paramédicales, lycées et collèges ...)

Missions ponctuelles ou spécifiques :

- Participe à la permanence de cadres de santé, les week ends et jours fériés, selon le planning validé par la Direction des soins

COMPETENCES et CONNAISSANCES

A partir de la fiche métier de la fonction publique hospitalière

Description	Niveau de connaissance
Animation d'équipe	Connaissances approfondies
Communication / relations interpersonnelles	Connaissances approfondies
Droit des usagers du système de santé	Connaissances opérationnelles
Éthique et déontologie professionnelles	Connaissances opérationnelles
Évaluation de la charge de travail	Connaissances opérationnelles
Gestion administrative, économique et financière	Connaissances opérationnelles
Management	Connaissances opérationnelles
Méthodes de recherche en soins	Connaissances opérationnelles
Méthodologie d'analyse de situation	Connaissances approfondies
Organisation du travail	Connaissances opérationnelles
Santé publique	Connaissances opérationnelles
Soins	Connaissances approfondies
Stratégie et organisation / conduite du changement	Connaissances opérationnelles

Connaissances générales : Connaissances générales propres à un champ. L'étendue des connaissances concernées est limitée à des faits et des idées principales. Connaissances des notions de base, des principaux termes. Savoirs le plus souvent fragmentaires et peu contextualisés. Durée d'acquisition courte de quelques semaines maximum.

Connaissances opérationnelles : Connaissances détaillées, pratiques et théoriques, d'un champ ou d'un domaine particulier incluant la connaissance des processus, des techniques et procédés, des matériaux, des instruments, de l'équipement, de la terminologie et de quelques idées théoriques. Ces connaissances sont contextualisées. Durée d'acquisition de quelques mois à un / deux ans.

Connaissances approfondies : Connaissances théoriques et pratiques approfondies dans un champ donné. Maîtrise des principes fondamentaux du domaine, permettant la modélisation. Une partie de ces connaissances sont des connaissances avancées ou de pointe. Durée d'acquisition de 2 à 4/ 5 ans.

QUALITÉS PROFESSIONNELLES REQUISES

- Disponibilité

- Qualité d'animation/communication
- Autonomie et esprit d'initiative
- Curiosité et engagement.
- Dynamisme et créativité
- Rigueur, méthode et organisation
- Qualités pédagogiques.
- Capacités à mener des évaluations
- Esprit d'analyse et de synthèse

PASSERELLE

- Animateur qualité / gestion des risques
- Cadre supérieur de santé
- Coordinateur qualité / gestion des risques

BROUILLON