|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Titre:** | ASSISTANT PHARMACIE | |
| **Fonction Générique:** |  | |
| **Code:** | MT04505 | |
| **Niveau:** | 3 | **(F)** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Position dans l'Organisation** | |
|  |  |
| **Responsable (hiérarchique):** | Magasinier Pharmacie, or as set-up |
| **Responsable (fonctionnel):** | Magasinier Pharmacie |
| **Domaine professionnel:** | Médical |
| **Supervise (Fonction):** |  |

|  |
| --- |
| **But principal** |
|  |
| Assister le (Magasinier Pharmacie) Responsable des stocks en veillant au bon fonctionnement général de la pharmacie centrale et à l'approvisionnement d'autres pharmacies sur le terrain. |

|  |
| --- |
| **Responsabilités** |
|  |
| * S'assurer que les conditions de stockage répondent aux normes d'hygiène de la pharmacie, conformément aux protocoles de **MSF**. * Participer aux inventaires physiques et à l'organisation des stocks, selon les règles de stockage recommandées par MSF. * Participer aux tâches de préparation et d'expédition vers les différentes structures médicales (conditionnement, transport, etc.). OCA: dans le cadre de la distribution de médicaments, effectuer des vérifications auprès du prescripteur si la prescription est imprécise ou différente des protocoles standard et s'assurer que les patients sont correctement conseillés quant aux traitements prescrits. * Aider à la réception des livraisons. * S'assurer que le matériel n'est pas emprunté sans autorisation et que les règles de sécurité de la pharmacie sont respectées. * Notifier immédiatement tout dommage ou vol de médicaments ou d'équipements médicaux. Prendre les mesures nécessaires pour éviter ou prévenir les vols et les dommages causés sur les équipements.   + Tenir à jour les fiches de gestion des stocks et informer le Responsable des stocks dès qu'un article atteint son seuil minimal ou maximal ou arrive à expiration. |

|  |
| --- |
| **Responsabilités Spécifiques à la Section MSF / Contexte** |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Conditions Requises** | |
|  |  |
| **Éducation** | Savoir lire, écrire et compter. Profil médical pas indispensable mais recommandé. |
| **Expérience** | Une expérience à un poste similaire serait un atout. |
| **Langues** | Maîtrise indispensable de langue de la mission et de la langue locale. |
|  |  |
| **Compétences** | * Résultats et sens de la qualité **L1** * Travail d’équipe et coopération **L1** * Souplesse de comportement **L1** * Adhésion aux principes de MSF **L1** * Sens du service **L1** * Gestion du stress **L1** |

Cette description de poste peut être modifiée en conformité avec les activités ou l'évolution de la mission.

En signant, l'employé(e) reconnaît qu'il / elle a lu, compris et accepté ce document.

|  |  |
| --- | --- |
| **Prénom / Nom de l'Employé(e)** |  |
| **Lieu et date:** |  |

Signature de l'employé(e):

*(A signer en deux exemplaires, l'un pour l'employé(e), l’autre pour l'employeur)*

**MSF is a civil society initiative that brings together individuals committed to the assistance of other human beings in crisis. As such MSF is by choice an association.  
 Each individual working with MSF does it out of conviction and is ready to uphold the values and principles of MSF.**