|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Titre:** | DISTRIBUTEUR DE MÉDICAMENTS | |
| **Fonction Générique:** |  | |
| **Code:** | MT04501 | |
| **Niveau:** | 3 | **(F)** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Position dans l'Organisation** | |
|  |  |
| **Responsable (hiérarchique):** | Superviseur Pharmacie |
| **Responsable (fonctionnel):** | Superviseur Pharmacie |
| **Domaine professionnel:** | Medical & Paramedical |
| **Supervise (Fonction):** |  |

|  |
| --- |
| **But principal** |
|  |
| Fournir un service de distribution des médicaments précis, en temps, et de qualité, conformément aux prescriptions médicales et aux protocoles **MSF**, aux procédures et standards dans le but d’améliorer la qualité des soins donnés aux patients |

|  |
| --- |
| **Responsabilités** |
|  |
| Distribuer les médicaments aux patients selon les prescriptions médicales, s’assurer que les médicaments sont correctement identifiés avec le nom du médicament, la quantité, la date de péremption et le mode d’emploi, incluant les informations complémentaires nécessaires et donnant des instructions et conseils clairs sur comment prendre le médicament, quand, combien de temps, comment le conserver, les effets secondaires éventuels ou tout autre avertissement pertinent.  Adhérer aux politiques MSF et aux procédures pour la distribution des médicaments, en particulier celles relatives aux contrôles des médicaments en respectant la confidentialité médicale  Réaliser des commandes précises et adaptées avec le stock, maintenir un niveau de stock de médicament mi-nimum, vérifier les dates de péremption et les conditions de stockage en s’assurant qu’aucun médicament ou matériel ne sort du dispensaire sans autorisation.  Maintenir des registres de distribution précis et faire des rapports réguliers au référent technique. S’assurer que les retours de médicaments et les médicaments expirés sont retirés en toute sécurité et garder dans un endroit défini, séparé du stock normal.  Organiser et garder propre la pharmacie, assurer la propreté et la sureté lors de la manipulation des médicaments pour éviter les contaminations et les mélanges. Maintenir les équipements, en veillant à leur propreté et dans un bon état de réparation.  Maintenir la sécurité du dispensaire en admettant uniquement les personnes autorisées et s’assurer que tous les médicaments sont stockés correctement. Déclarer immédiatement au référent technique tout problème survenant dans le service (particulièrement les pertes, vols, problèmes de qualité de médicaments (changement anormal de couleur, de consistance ou d’odeur), détérioration d’équipement médical ou de médicaments).  Réaliser l’éducation thérapeutique des patients et intéragir avec les patients afin de d’accompagner les patients atteints de maladies chroniques (VIH, TB….) lors de leurs visites. Recevoir les patients, les informer sur leur trai-tement et du suivi en donnant les rendez-vous pour les prochaines prises de médicaments. Informer le médecin en cas de manque de suivi des patients, en identifier les raisons et trouver des solutions pour améliorer leur suivi du programme de soins. |

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Conditions Requises** | |
|  |  |
| **Éducation** | * Formation paramédicale |
| **Expérience** | Expérience d’au moins 6 mois indispensable |
| **Langues** | * Langue de la mission et langue locale, indispensable |
| **Connaissance** | Connaissance de base en mathématiques et utilisation du materiel de mesure  Connaissances en informatique (word, excel) |
| **Compétences** | * Résultats et Sens de la qualité **L1** * Travail d’équipe et Coopération **L1** * Souplesse de comportement **L1** * Adhésion aux Principes de MSF **L1** * Stress Management **L2** |

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.**