

Assistants pharmaceutico-techniques en charge des médicaments - Site Constantinople (H/F/X)

LA SOCIÉTÉ

Plus grand groupe hospitalier de Wallonie, **HELORA**, par la diversité des métiers qu'il réunit, comprend près de 7.000 collaborateurs.

Multi-sites, **HELORA** couvre 4 bassins de soins situés dans le Hainaut et le Brabant Wallon.

L'approche universitaire, les projets d'infrastructures, les investissements médicaux ambitieux et le professionnalisme de ses collaborateurs permettent à **HELORA** d'offrir aux patients des soins en constante évolution, sécuritaires et de la plus haute qualité.

Vous souhaitez proposer vos talents et vos compétences auprès d'un hôpital en plein essor, venez vivre la **#HELORA** Expérience sur l'un de nos 7 sites.

FONCTION

Gestion du guichet (en collaboration avec le pharmacien distribution)

- Accueillir les personnes se présentant au guichet (patient externe, délégué, médecin, personnel soignant, fournisseur, autre).
- Gérer les appels téléphoniques de 8h à 16h30 du dect 56010 (Constantinople) et du dect 59010 (Warq).
- Répondre aux questions du personnel soignant, en collaboration avec le pharmacien responsable de la distri.
- Délivrer les médicaments pour les patients ambulatoires : lecture de la carte d'identité, lecture du Recipe, délivrance avec la traçabilité des numéros de lot et facturation.
- Recevoir et conserver correctement les produits frigo (retours des services).
- Recevoir les modifications de stock des unités de soins et transférer à l'équipe de la distribution.
- Encoder manuellement dans Infohos les consultations et les unités de soins non informatisées.
- Gérer les bustos.
- Gérer les prêts inter-sites.
- En l'absence du magasinier, réceptionner les colis livrés destinés à la pharmacie et les mettre à la disposition du magasinier/secrétaire/assistante matériel.
- Sortir les listings de commande matériel pour les unités de soins de Constantinople.
- Sortir les vignettes-patients pour toute délivrance de médicament (identification).
- Communiquer les informations essentielles pour le suivi de l'activité guichet.

Gestion de la distribution

- Sortir les listes de distribution du jour (réserves et traitements des patients).
- Encoder dans Infohos les médicaments des patients qui se trouvent dans des unités de soins non informatisées (réa, bloc op, services médico-techniques et consultations).
- Distribuer les médicaments pour les réserves des unités de soins et les services médico-techniques selon le planning.
- Distribuer individuellement les médicaments aux patients des unités de soins selon le planning, en appliquant le système de double vérification.
- Distribution des médicaments des modifications de stock des étages.
- Ranger les médicaments dans les armoires Be Trace des urgences.
- Noter les médicaments à commander dans le cahier de commande lorsque le stock est faible.
- Gestion des bustos.
- Ranger les rayons de médicaments.
- Blistériser les spécialités non unités-doses lorsque les conditions de stabilité le permettent.

Gestion des périmés

- Sur base des listes sorties par l'administrative en charge des médicaments, comptabiliser les périmés et les enlever du stock (MAUR, WAUR et pharmacie).
- Relever les prochaines dates d'expiration de l'année en cours pour les médicaments repris dans le listing.
- Rendre les listings à l'administrative pour encodage.

Gestion de l'armoire d'urgence (AUR)

- Contrôler les médicaments pris dans l'AUR en vérifiant avec la farde.
- Préparer les médicaments de l'AUR.

- Renflouer l'AUR.

Gestion des stupéfiants

- Réapprovisionner quotidiennement les valisettes des anesthésistes, sur base de prescriptions.
- Réapprovisionner les unités de soins en stupéfiants sur base du système de médicartes.
- Contrôler les stocks (pharmacie, unités de soins et valisettes).

Gestion des retours

- Gérer les retours des médicaments des patients du site de Warquignies.
- Remettre en stock/ranger les médicaments.

Gestion des préparations

- Réaliser les préparations cytostatiques selon les procédures en vigueur.
- Réaliser les préparations magistrales, facturer et rentrer les matières premières dans le registre.

Autres tâches

- Relever quotidiennement la température ambiante et le taux d'humidité des locaux.
- Gérer les transferts inter-sites.
- Archiver les feuilles de pharmacie.
- En absence de magasinier, réceptionner et ranger les colis.
- Si nécessaire, apporter les médicaments dans les unités de soins.
- Participer à l'inventaire de la pharmacie et des unités de soins.

PROFIL

- **Etre titulaire d'un diplôme d'Assistant en pharmacie**
- **Disposer de l'agrément « Assistant en pharmacie »**
- La spécialisation en officine hospitalière est un atout
- Connaître le circuit du médicament est un atout
- Préparer les chimiothérapies est également un atout
- Connaître les programmes Infohos/XCare est un atout
- Avoir le sens des responsabilités

OFFRE

Nous vous offrons :

- Un contrat de remplacement - **19h/semaine**
- Entrée en fonction : 6 Juillet 2026

Postulez Maintenant