

PROFIL DE FONCTION

Pharmacien Chef de Service

Département des Produits Médico-Pharmaceutiques

| | | |
|-----------|---|----------|
| 1. | <i>Description du contenu de la fonction</i> | 3 |
| 1.1. | Utilité de la fonction, mission générale | 3 |
| 1.2. | Organigramme du service | 3 |
| 1.3. | Situation du poste | 3 |
| 1.3.1. | Situation de la fonction dans l'organisation du service et sur le plan hiérarchique | 3 |
| 1.3.2. | Interlocuteurs au sein de l'institution (liste non exhaustive) | 4 |
| 1.3.3. | Relations avec l'extérieur (liste non exhaustive) | 4 |
| 1.4. | Description des responsabilités principales de la fonction | 4 |
| 1.4.1. | Responsabilités Pharmaceutiques | 4 |
| 1.4.2. | Responsabilités Cliniques | 4 |
| 1.4.3. | Responsabilités Logistiques | 5 |
| 1.4.4. | Responsabilités Financières | 5 |
| 1.4.5. | Encadrement | 5 |
| 2. | <i>Conditions d'admissibilité</i> | 6 |
| 2.1. | Diplôme : | 6 |
| 2.2. | Expérience : | 6 |
| 3. | <i>Aspects institutionnels et réglementaires</i> | 6 |

1. Description du contenu de la fonction

1.1. Utilité de la fonction, mission générale

Le Pharmacien Chef de Service définit l'intégration, la stratégie et les projets du service en collaboration étroite avec le Collège Directorial.

Il remplit l'ensemble des missions définies par la réglementation pharmaceutique et la réglementation relative à la fonction d'officine hospitalière (loi sur les hôpitaux)

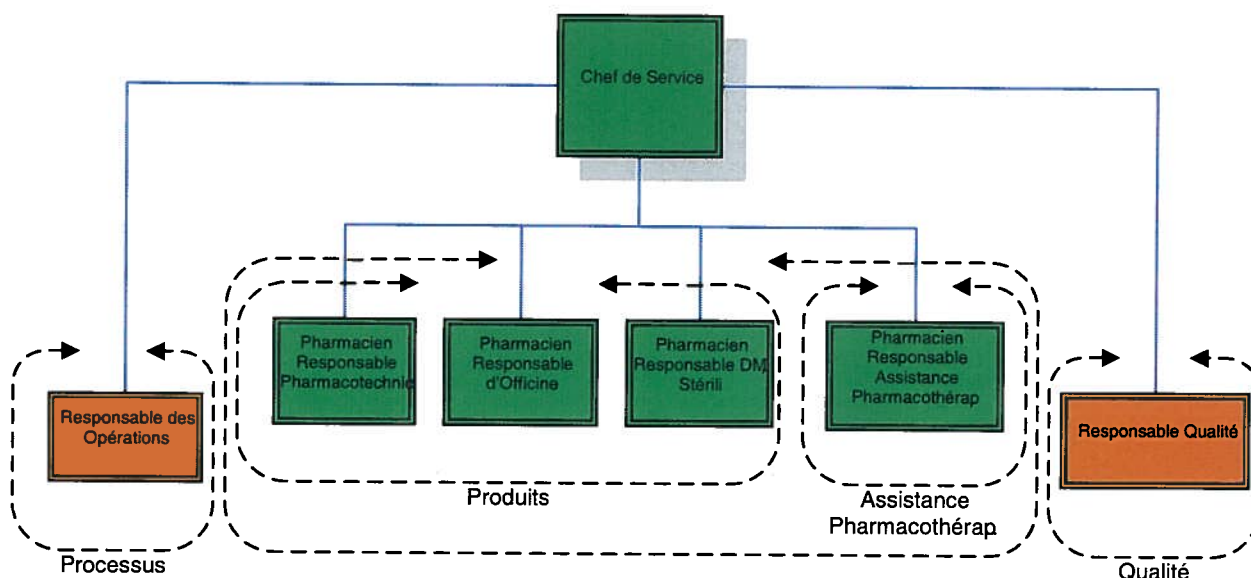
Il garantit le bon usage des médicaments et des dispositifs médicaux avec les pharmaciens responsables et en collaboration avec les différents chefs de service médicaux,

Il assume la responsabilité hiérarchique sur l'ensemble du personnel du service.

Il assure avec les pharmaciens responsables, le responsable des opérations et le responsable qualité, la gestion opérationnelle du service dans ses aspects logistiques, financiers et de ressources.

Il représente l'hôpital dans des comités internes et externes.

1.2. Organigramme du service



1.3. Situation du poste

1.3.1. Situation de la fonction dans l'organisation du service et sur le plan hiérarchique

Le Pharmacien Chef de Service dépend hiérarchiquement du Collège Directorial.

Il supervise les pharmaciens responsables, le responsable des opérations et le responsable qualité.

1.3.2. Interlocuteurs au sein de l'institution (liste non exhaustive)

- Collège Directorial
- Comité Exécutif
- Comité d'Avis pour Projets
- Service du Budget et Contrôle de Gestion
- Service de Facturation
- Département des Ressources Humaines
- Service de Comptabilité
- Département des Infrastructures et de la Logistique
- Médecins Chefs de Services Médicaux

1.3.3. Relations avec l'extérieur (liste non exhaustive)

- Autorités légales (ex : Inspection de la pharmacie, AFMPS, INAMI,...)
- Pharmacies hospitalières des autres hôpitaux
- Firmes pharmaceutiques et autres fournisseurs
- Organismes assureurs
- Organismes certificateurs et accréditeurs
- Professionnels de la santé

1.4. Description des responsabilités principales de la fonction

Dans l'exercice des responsabilités décrites ci-dessous, le Pharmacien Chef de Service collabore étroitement avec les pharmaciens responsables, le responsable des opérations et le responsable qualité.

1.4.1. Responsabilités Pharmaceutiques

- Assure le titulariat de l'officine hospitalière (AFMPS et Loi sur les Hôpitaux) et la responsabilité en matière de tarification (tiers payant INAMI)
- Veille à l'application de toutes les dispositions légales et réglementaires incombant au pharmacien
- Veille à l'application de toutes les dispositions réglementaires incombant au pharmacien hospitalier (cf. A.R. 04/03/1991 et A.R. 19/10/1978)

1.4.2. Responsabilités Cliniques

- Garantit la bonne délivrance et le bon usage des médicaments et des dispositifs médicaux en collaboration avec les différents chefs de service médicaux.
- Organise les assistances pharmacothérapeutiques
- Veille au bon fonctionnement du CMP et du CDM
- Veille au recueil, au traitement et à la diffusion d'informations médico-pharmaceutiques
- Suit les analyses de consommations et établit des recommandations
- Supervise la rédaction du rapport annuel de feedback de consommation (cf. A.R. 04/03/1991) tant pour les médicaments que pour les dispositifs médicaux

- Interprète le rapport annuel de feedback de consommation en ce qui concerne l'aspect pharmacothérapeutique et diffuse ce rapport à l'attention de la direction de l'hôpital et des chefs de services médicaux et non médicaux.
- Assure le bon déroulement des activités pharmaceutiques relatives aux médicaments et aux dispositifs médicaux en expérimentation humaine

1.4.3. Responsabilités Logistiques

- Assure l'efficacité, la cohérence, la sécurité et la qualité de l'ensemble des activités et des moyens logistiques du département

1.4.4. Responsabilités Financières

Achat, stocks et inventaires, consommation

En collaboration avec le Service des Achats, et le Service du Budget et Contrôle de gestion

- Veille au respect de l'interaction entre les cellules de négociation et les cellules de choix du CMP et du CDM
- Participe aux négociations d'achat.
- Veille à ce que le fournisseur choisi offre le meilleur produit au coût le plus raisonnable
- Suit l'évolution des achats, l'état général des stocks et des inventaires et l'évolution des consommations.

Facturation

En collaboration avec le Service de Facturation

- Valide les procédures de facturation
- Veille au respect des procédures en vue d'obtenir une facturation correcte et exhaustive dans le respect des délais.

Feedback financier.

En collaboration avec le Service du Budget et Contrôle de gestion

- Fixe et suit les indicateurs de consommation, de surconsommation et de coût
- Supervise la rédaction du rapport annuel de consommation (cf. A.R. du 04/03/1991) tant pour les médicaments que pour les dispositifs médicaux
- Interprète le rapport annuel de feedback de consommation en ce qui concerne les données financières et diffuse ce rapport à l'attention de la direction de l'hôpital et des chefs de service médicaux et non médicaux.

1.4.5. Encadrement

- En collaboration avec le Département des Ressources Humaines, participe à la définition des fonctions, de l'organisation et du profil de besoins en ressources humaines ainsi qu'au recrutement et à l'intégration de nouveaux travailleurs
- Assure la coordination des activités et la coopération au sein du département
- Supervise l'organisation des activités
- Supervise l'établissement des horaires des collaborateurs de l'équipe
- Veille au développement professionnel des collaborateurs du département
- Participe à assurer la gestion des incidents et des conflits

2. Conditions d'admissibilité

2.1. Diplôme :

Porteur du diplôme de pharmacien avec le titre particulier de pharmacien hospitalier

2.2. Expérience :

10 ans d'expérience en pharmacie hospitalière

3. Aspects institutionnels et réglementaires

- Respecte les principes philosophiques de l'Institution
- Veille au respect du secret professionnel
- Promeut le respect mutuel entre collègues et tous les travailleurs de l'Institution
- Veille au respect de la loi sur la vie privée (patients - personnel)
- Connaît et respecte le Règlement du Travail
- Veille au respect de la Charte Qualité et accomplit ses tâches en respectant strictement les procédures qui le concernent.