

Plaats in de organisatie

Functie rapporteert aan: ziekenhuisapotheker

Doel functie

Het bijstaan van de ziekenhuisapothekers bij het uitvoeren van hun taken om de tijdige levering van aangepaste geneesmiddelen, materialen en producten aan de verpleegeenheden en medisch-technische diensten te garanderen.

Taken

Resultaatsgebied 1: Klaarmaken van de bestellingen van geneesmiddelen en materialen

Deeltaak 1: correct uitvoeren van handelingen binnen het wettelijk kader (KB februari 1997) dat het handelen van de farmaceutisch technisch assistent vastlegt.

Deeltaak 2: registreren en identificeren van de grondstoffen conform de procedure.

Deeltaak 3: interpreteren van voorschriften en klaarzetten van geneesmiddelen overeenkomstig de wettelijke vereisten en geldende procedures.

Deeltaak 4: uitvoeren van magistrale, officinale en steriele bereidingen conform de procedures.

Resultaatsgebied 2: Verdelen van de geneesmiddelen en materialen

Deeltaak 1: verzorgen van een continue en correcte distributie van de geneesmiddelen en materialen.

Deeltaak 2: afleveren van geneesmiddelen en materialen aan patiënten en verpleging conform de geldende procedures en richtlijnen.

Deeltaak 3: verantwoordelijk voor het mee opvolgen van de dienstvoorraden en spoedkasten conform de geldende afspraken en frequentie.

Deeltaak 4: inlichten van de patiënt en verpleging over het juist en veilig gebruik van de geneesmiddelen.

Resultaatsgebied 3: Beheren van de apotheekvoorraad

Deeltaak 1: toezicht houden op een correct en optimaal stockbeheer van de apotheek en de verpleegeenheden.

Deeltaak 2: conformiteit van de leveringen controleren met de bestellingen en het wegzetten en ordenen ervan in de apotheekvoorraad.

Deeltaak 3: klaarzetten van distributielijsten in functie van de (her)bevoorrading van de diverse dienstvoorraden en spoedkasten.

Deeltaak 4: verwerken van retours.

Resultaatsgebied 4: Meewerken aan het beheer en organisatie van de afdeling

Deeltaak 1: uitvoeren van allerhande administratieve taken:

- voorbereiden van de facturatie van de patiënt en het mee helpen oplossen van problemen die zich daarbij voordoen.
- invoeren van de verschillende beschikbare voorschriften in de daarvoor voorziene softwarepakketten.

Deeltaak 2: organiseren van de taken zodat deze in de voorziene tijdspanne tijdig kunnen opgeleverd worden

Deeltaak 3: opvang, begeleiding, coördinatie en evaluatie van stagiairs.

Deeltaak 4: opvolgen en meewerken aan het huishoudelijk en technisch beheer van de afdeling en meewerken aan de door de instelling of overheid opgelegde taken. (audits, registratie, ...)

Resultaatsgebied 5: Waarborgen kwaliteit en veiligheid van de dienstverlening

Deeltaak 1: volgen van de nodige wettelijke verplichte dienstgebonden opleidingen en bijscholingen.

Deeltaak 2: voortdurend blijven in de technische ontwikkelingen binnen de dienst.

Deeltaak 3: bijdragen aan kwaliteitsverbeteringen binnen de afdeling.

Deeltaak 4: actief meewerken aan de veiligheidscultuur binnen de apotheek en de organisatie.

Deze lijst is niet limitatief.

Profiel

Wettelijke vereisten

Diploma: A2 farmaceutisch-technisch assistent

Erkenning farmaceutisch-technisch assistent

Voor enkel die handelingen en taken die ze wettelijk mogen uitvoeren zoals bv. oncologische bereidingen: diploma verpleegkundige (HBO5 of Bachelor)

Schriftelijke registratie en visering van diploma door de Provinciale Geneeskundige Commissie

Kennis en vaardigheden:

Kennis van de relevante procedures, voorschriften en materialen

Vlot gebruik courante softwarepakketten

Inzicht in werking apotheek (inwerkperiode van 6 maanden)

Hygiënisch, veilig en ordelijk werken

Competenties

Kerncompetenties

Professioneel handelen

Samenwerken

Patiëntgericht/klantgericht

Kostenbewust

Respectvol

Functie-specifieke competenties

Plannen en organiseren

Ordelijk

Communicatief

Resultaats- en oplossingsgericht

Nauwgezetheid