

1 MAGASINIER

Référence : 3134-18-0962/SSR du 03 août 2018



Employeur : Centre Hospitalier Territorial

Corps /Domaine : Convention collective

Direction de la Coordination des Soins, de la Clientèle et de la Qualité

Durée de résidence exigée pour le recrutement sur titre : /

Lieu de travail : Médipôle

Date de dépôt de l'offre : Vendredi 03 août 2018

Poste à pourvoir : Immédiatement

Date limite de candidature : Vendredi 31 août 2018

Détails de l'offre : PHARMACIE

Missions :

L'agent sera affecté à la Pharmacie, et placé sous la responsabilité hiérarchique directe du cadre de la pharmacie.

Le magasinier participe à la fonction logistique de la Pharmacie en assurant la réception, le stockage, la préparation et la distribution des produits pharmaceutiques.

Il entrepose, contrôle le stockage et distribue les produits et matériels spécifiques aux services du CHT.

Activités principales

Réception de commandes

- Organisation du planning des réceptions et déchargements de containers en collaboration avec le cadre logistique ; Vérification des bonnes conditions de réception des commandes ;
- Organisation de la manutention des produits à la réception;
- Contrôle qualitatif et quantitatif à réception des produits, vérification des dates de péremption ;
- Saisies informatiques des réceptions de commandes locales ;

Stockage et suivi des stocks

- Manutention de tous les produits pharmaceutiques ;
- Organisation des emplacements de stockage en fonction des arrivages ;
- Stockage des produits en fonction des dates de péremption ;
- Surveillance de la sécurité des stocks et de la qualité du stockage, apport de mesures correctives en cas de besoin et alerte des personnes responsables ;
- Suivi de la rotation des stocks et des dates de péremption ;
- Participation aux inventaires (annuels, tournants) ;
- Utilisation des gerbeurs et des chariots élévateurs.

Activités de préparation de commandes

- Vérification de la demande de produits quelle que soit leur qualité, au regard des listes et dotations des services ;
- Contrôle de l'intégrité des conditionnements des DM stériles ;
- Picking des produits en collaboration avec les préparateurs du secteur ;
- Mise à disposition des chauffeurs du service transport ;
- Gestion des retours de services.
- Gestion des envois de chariots avec tablette numérique.

Activités secondaires

- Transport entre sites ou courses ponctuelles avec le véhicule du service ;
- Saisies informatisées des mouvements de stocks (saisies, sorties, etc.);
- Entretien du local inflammable périodiquement et maintenance des outils de

- travail ;
- Entretien courant du véhicule ;
- Participation à des groupes de travail internes ou institutionnels.

Profil du candidat :

Savoir / Connaissance/Diplôme exigé :

- Diplôme de niveau 5 (CAP/BEP) **exigé**
- Certificat d'aptitude à la conduite en sécurité **obligatoire (CACES 3)**
- Certificat d'aptitude à la conduite en sécurité **serait un plus (CACES 5)**
- Connaissance du milieu hospitalier souhaité
- Connaître et respecter les obligations de secret et discrétion professionnelle.

Savoir-faire :

- Sens du service public
- Qualité relationnelle, sens du travail en équipe
- Méthode et sens de l'organisation
- Sens de la communication (collaboration étroite avec les référents du secteur
- occupé, le cadre logistique et les responsables achats)
- Rigueur professionnelle : la manutention et la préparation des produits pharmaceutiques nécessitent une rigueur particulière, car toute erreur peut avoir des conséquences directes sur la santé du patient.
- Vigilance et minutie (contrôles de réceptions, rangement selon les dates de péremption et préparations de commandes)
- Respect des règles d'hygiène et de sécurité
- Respect des gestes et postures de manutention
- Polyvalence

Comportement professionnel :

- Dynamisme
- Sérieux
- Ponctualité
- Disponibilité
- Bon relationnel
- Respect de la hiérarchie

Contact et informations complémentaires :

Pour toutes informations supplémentaires, veuillez contacter Gémina CHIN-
Cellule recrutement du CHT - tél : 20.80.00 – poste 8662
[mail : gemina.chin@cht.nc](mailto:gemina.chin@cht.nc)

POUR RÉPONDRE À CETTE OFFRE

Les candidatures (CV détaillé, lettre de motivation, photocopie des diplômes, fiche de renseignements et demande de changement de corps ou cadre d'emplois si nécessaire (*) précisant la référence de l'offre doivent parvenir à la Direction des Ressources Humaines / Cellule recrutement par :

- voie postale : BP J5-98849 - Nouméa cedex
- dépôt physique : Direction des Ressources Humaines - Cellule recrutement - Médipôle Koutio
- mail : gemina.chin@cht.nc

*La fiche de renseignements et la demande de changement de corps ou cadre d'emploi sont à télécharger directement sur la page de garde des avis de vacances de poste sur le site de la DRHFPNC.

Toute candidature incomplète ne pourra être prise en considération.

Les candidatures de fonctionnaires doivent être transmises sous couvert de la voie hiérarchique