

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Φαρμακοποιός

ΕΚΔΟΣΗ:	2
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Υγεία	5.7	Φαρμακοποιός ΤΜΗΜΑ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ & ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΧΟΡΗΓΗΣΗΣ ΦΑΡΜΑΚΩΝ

Οργανισμός
ΕΘΝΙΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΥΓΕΙΑΣ

Μονάδα
ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ Ε.Ο.Π.Υ.Υ. ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ & ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΑΓΟΡΑΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΥΓΕΙΑΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΦΑΡΜΑΚΟΥ ΤΜΗΜΑ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ & ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΧΟΡΗΓΗΣΗΣ ΦΑΡΜΑΚΩΝ

Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού
5778591161	ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Εργασιακή Σχέση
ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ /ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ /ΔΗΜΟΣΙΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ

Εντός Προσωντολογίου	Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΝΑΙ	ΠΕ	ΦΑΡΜΑΚΕΥΤΙΚΗΣ	ΦΑΡΜΑΚΟΠΟΙΩΝ

Τόπος Εργασίας	Εξυπηρέτηση Πολίτη
ΑΠΟΣΤΟΛΟΥ ΠΑΥΛΟΥ 12, 15123, ΔΗΜΟΣ ΑΜΑΡΟΥΣΙΟΥ, Ελλάδα	ΝΑΙ

Συνοψη Περιγραφή της θέσης εργασίας
Εισήγηση και υλοποίηση δράσεων στον τομέα της πολιτικής φαρμάκου, καθώς και η προμήθεια και διάθεση των φαρμάκων και φαρμακευτικών υλών που χρησιμοποιούνται σε μια δημόσια δομή παροχής υπηρεσιών υγείας.

Γενικό Προφίλ	
Μισθολογικές Προβλέψεις	Βαθμός
☒ Υπαγωγή στο μισθολόγιο	• Α΄ • Β΄ • Γ΄ • Δ΄
☐ Εξαίρεση από το μισθολόγιο	
☐ Επιπλέον αμοιβές	

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρεται σε
Όλοι οι Δημόσιοι Φορείς	- Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΦΑΡΜΑΚΟΥ - Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ & ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΧΟΡΗΓΗΣΗΣ ΦΑΡΜΑΚΩΝ

Κύρια καθήκοντα
- Εισηγείται στην ηγεσία δράσεις που αφορούν στην πολιτική φαρμάκου. - Ελέγχει ποιοτικά και ποσοτικά τη σύσταση των πρώτων υλών και των προϊόντων (φυσικοχημικές σταθερές, ταυτοποιήσεις, μετρήσεις κλπ.). - Φροντίζει για την τήρηση των κανόνων υγιεινής και ασφάλειας του χώρου φύλαξης και αποθήκευσης των φαρμάκων, σύμφωνα με τα διεθνή πρότυπα. - Παρέχει συμβουλές σχετικά με τη δοσολογία και την μορφή των κατάλληλων φαρμάκων. - Κοστολογεί, επιλέγει και αξιολογεί προσφορές ή προμήθεια αναλωσίμων και μη-αναλωσίμων υλικών. - Συμμετέχει στις επισκέψεις των ιατρών στους ασθενείς ώστε να καταγράψει το ιστορικό φαρμάκων των ασθενών. - Συσκευάζει, αποθηκεύει, φυλάσσει τις πρώτες ύλες και τα προϊόντα σε κατάλληλους αποθηκευτικούς χώρους. - Επιβλέπει τους βοηθούς φαρμακείου και το λοιπό προσωπικό του φαρμακείου.

Θεσμική Εκπροσώπιση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Υπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα	ΌΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Προσόντα βάση ΠΔ 85/2022	α) Πτυχίο ή δίπλωμα Φαρμακευτικής Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ακαδημαϊκά ισοδύναμος ή ισότιμος τίτλος αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής. β) Η απαιτούμενη άδεια άσκησης επαγγέλματος ή βεβαίωση ότι πληροί όλες τις νόμιμες προϋποθέσεις για την άσκηση του επαγγέλματος από την αρμόδια διοικητική αρχή. γ) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου.
Γνώσεις	- Γνώση παρασκευής φαρμακευτικών προϊόντων. - Γνώση των διεθνών κανόνων υγιεινής και ασφάλειας. - Γνώση κωδικοποίησης και αρχειοθέτησης φαρμάκων. - Γνώσεις στρατηγικού & επιχειρησιακού σχεδιασμού στην πολιτική φαρμάκου. - Γνώσεις Συστημάτων Διασφάλισης Ποιότητας.
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	Κυλιόμενο ωράριο
Εμπειρία	

Δεξιότητες		
Δεξιότητα		Επιθυμητό επίπεδο
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΓΝΩΣΗΣ		Υψηλό
ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΣΜΟΣ & ΑΚΕΡΑΙΟΤΗΤΑ		Υψηλό
ΕΠΙΛΥΣΗ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΩΝ & ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ		Μέτριο
ΗΓΕΤΙΚΟΤΗΤΑ		Χαμηλό
ΟΜΑΔΙΚΟΤΗΤΑ		Μέτριο
ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ		Υψηλό
ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ		Υψηλό
ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟΝ ΠΟΛΙΤΗ		Υψηλό
ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑ		Μέτριο
Επιθυμητά Προσόντα		
Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες