

Pharmacien vacataire au service de la PMI	
N° de Poste/Pôle /Direction/Service	Pôle solidarité – Direction de l'enfance et de la famille. Service Protection Maternelle et Infantile (PMI)
Classification	<p>Métier de rattachement : <i>sans objet pour le moment</i></p> <p>Poste de rattachement : <i>sans objet pour le moment</i></p> <p>Filière : médico-sociale</p> <p>Poste de catégorie A, relevant du cadre d'emplois des Biologistes, vétérinaires et pharmaciens territoriaux</p> <p>Lieu d'affectation : Bobigny – Picasso</p> <p>Fonction d'encadrement : non</p> <p>Prime + NBI :</p> <p>Quotité de travail : vacations</p>
Environnement du poste de travail	<p>Direction : Direction de l'enfance et de la Famille (DEF)</p> <p>Service : Service de la Protection Maternelle et Infantile (PMI)</p>
Position du poste dans l'organisation	Supérieur hiérarchique direct : Cheffe du service de PMI
Raison d'être du poste	<p>Dans le cadre de sa politique de santé publique, le Conseil départemental de la Seine Saint Denis a pour missions de promouvoir et protéger la santé des mères, des enfants et des jeunes.</p> <p>Le service de PMI propose ainsi :</p> <ul style="list-style-type: none"> - des actions de prévention médico-sociale et de promotion de la santé en faveur des femmes enceintes ; - des actions de prévention et de dépistage des troubles du développement physique ou psychoaffectif, des troubles du neuro-développement et des troubles sensoriels, chez les enfants de moins de six ans ; - des actions de promotion des environnements et comportements favorables à la santé (dont la vaccination) ; - des activités de promotion de la santé sexuelle : accès à la contraception ; dépistage et traitement des IST; parcours d'IVG ; entretiens de préparation à la vie de couple et à la fonction parentale, accompagnement des personnes se trouvant dans des situations difficiles : violences intrafamiliales, violences sexuelles, etc...; actions collectives de prévention portant sur l'éducation à la vie affective, relationnelle et sexuelle au sein des établissements scolaires (collèges, lycées, ITEP, etc...) ; - des actions de prévention de la maltraitance et de prise en charge des mineurs en danger ou en risque de l'être. <p>Il est également en charge de l'agrément et du contrôle des modes d'accueil individuels et collectifs.</p> <p>Les centres de PMI et de santé sexuelle jouent un rôle majeur d'information, d'accompagnement et de prise en charge de tous les publics, y compris les moins favorisés. Ils permettent aux mineurs et aux personnes sans couverture sociale de bénéficier gratuitement d'une consultation, d'une contraception, d'un dépistage et d'un traitement des IST, d'une IVG et d'une vaccination.</p>
Missions	<p>Dans le cadre de l'autorisation de détention, de contrôle et de gestion des médicaments, produits ou objets contraceptifs, et en lien avec la DEF, la DPAS et la chefferie du service PMI, vous aurez pour mission de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Apporter votre expertise à l'élaboration des marchés publics pour les médicaments et les vaccins, en lien avec le Service des affaires générales et le bureau du budget et de la comptabilité ; - Déterminer la liste des médicaments, produits et objets contraceptifs mis à disposition dans les centres de PMI et de santé sexuelle, en lien avec les professionnels de santé du département ;

	<ul style="list-style-type: none"> - Valider, en lien avec les médecins référents de PMI et de santé sexuelle ou le médecin chef du service PMI, les demandes de produits hors marché ; - Préparer les commandes et organiser les livraisons sur les sites, en lien avec le bureau de l’approvisionnement, des locaux et des travaux ; - Élaborer les processus de traçabilité des produits pharmaceutiques entre le central et les différents centres de PMI et de santé sexuelle, dont le retour de produits périmés ; - Accompagner les directrices des centres de PMI et santé sexuelle dans l’application des procédures et des outils de suivi des différents médicaments et produits contraceptifs.
--	--

Moyens mis à disposition :

Compétences

• **Relationnelles**

Savoir travailler en équipe, et en partenariat avec des institutionnels et des acteurs sociaux
 Savoir dialoguer et adapter son langage et mode de communication aux différents interlocuteurs
 Savoir rendre compte et contribuer à la décision

• **Organisationnelles**

Savoir travailler en mode projet de manière collaborative
 Savoir organiser et planifier son travail, en fonction des priorités de l’activité
 Savoir coordonner son intervention avec celles des autres intervenants
 Savoir organiser et animer des réunions, des groupes de travail, des formations
 Savoir élaborer des tableaux de bord et des tableaux de suivi, renseigner des indicateurs
 Savoir rédiger des comptes rendus, des synthèses et des notes, des rapports et bilans.

• **Techniques**

Connaître les institutions et l’environnement territorial (administration départementale, collectivités, la connaissance des politiques publiques de la petite enfance)
 Maîtriser l’outil informatique, les logiciels bureautiques et qualités rédactionnelles avérées
 Connaître les procédures administratives

Niveau d’études :

Diplômes requis : Pharmacien, inscrit au tableau de la section D ou E de l’ordre national des pharmaciens

Expérience (s) professionnelle(s) sur un poste similaire :

Souhaitée(s) Requête(s)

Caractéristiques principales liées au poste :

- Horaires spécifiques
- Permis de conduire obligatoire**
- Déplacements province et étranger
- Astreintes

Autres caractéristiques :

- Disponibilité éventuelle en soirée ou week-end
- Déplacements sur site**