

Référence de l'annonce : DAC-CDD-2022-05

Poste ouvert aux personnes en situation de handicap

POSTE

Poste	Pharmacien Assistant Gestion Crise Sanitaire (f/h) – 2 postes
Catégorie d'emploi	1
Emploi repère	Pharmacien (ff/h)
Type de contrat	Contrat à durée déterminée droit public à temps plein 12 mois Détachement fonction publique d'Etat, territoriale ou Hospitalière possible
Motif	Création
Rémunération	Selon l'expérience et le niveau de formation par référence aux grilles indiciaires des agences sanitaires, en application du décret n° 2003-224 du 7 mars 2003, ou selon statut particulier si fonctionnaire.
Prise de fonction	Dès que possible
Renseignements	Sur le poste : Christine Debeuret (Pharmacien Responsable, responsable de l'unité « établissement pharmaceutique ») : 01 41 79 57 29 Sur le recrutement : Marie-Christine Morel (Direction des Ressources Humaines) : 01 41 79 68 28

LOCALISATION GÉOGRAPHIQUE

Adresse	Le siège de l'agence est situé à Saint-Maurice (94). L'agence dispose d'implantations régionales auprès des agences régionales de la santé. Localisation du poste : Site de Saint-Maurice (siège) : 12 rue du Val d'Osne à Saint-Maurice (94)
----------------	--

PRESENTATION DE L'AGENCE

Santé publique France est l'agence nationale de santé publique française. Etablissement public de l'Etat sous tutelle du ministre chargé de la santé créée par l'ordonnance 2016-246 du 15 avril 2016, elle intervient au service de la santé des populations. Agence scientifique et d'expertise du champ sanitaire, elle a pour missions :

- 1° L'observation épidémiologique et la surveillance de l'état de santé des populations ;
- 2° La veille sur les risques sanitaires menaçant les populations ;
- 3° La promotion de la santé et la réduction des risques pour la santé ;
- 4° Le développement de la prévention et de l'éducation pour la santé ;
- 5° La préparation et la réponse aux menaces, alertes et crises sanitaires ;
- 6° Le lancement de l'alerte sanitaire.

Santé publique France est dirigée par une directrice générale, assistée d'une directrice générale adjointe, d'une directrice scientifique et d'une directrice de cabinet. L'Agence est organisée autour de quatre conseils (Conseil d'Administration, Conseil scientifique, Comité d'Ethique et de Déontologie et Comité d'orientation et de dialogue), de directions scientifiques et transversales, et de directions assurant le support et le soutien à l'activité. L'Agence dispose d'implantations régionales (Cellules régionales) auprès des agences régionales de la santé.

Son programme de travail, arrêté par son Conseil d'administration, s'articule autour de 6 enjeux : Numérique en santé publique ; Santé environnementale et changement climatique ; Santé au travail ; Fardeau des maladies et de leurs déterminants, efficacité des interventions et retour sur investissement de la prévention ; Stratégie de prévention, marketing social et approche par populations ; Inégalités sociales, vulnérabilités territoriales.

AFFECTATION

Direction	<u>Direction Alerte et Crise (DAC) – Unité Etablissement pharmaceutique</u>
Missions / Contexte	La Direction Alerte et Crise (DAC) assure, en vue de faire face aux situations exceptionnelles et aux crises, la préparation, l'alerte, la réponse et le retour à la normale. La direction est actuellement organisée en 3 unités : une unité de coordination « Alerte et crise » (UCAC), une unité « Etablissement Pharmaceutique », et une unité « Réserve Sanitaire ».

DESCRIPTION DU POSTE

Pour ne pas alourdir le texte, nous nous conformons à la règle qui permet d'utiliser le masculin avec la valeur de neutre.

Missions

La gestion des situations sanitaires exceptionnelles implique une expertise et une gestion pharmaceutique des produits de santé. Dans le cadre de la crise sanitaire liée à la Covid-19, le pharmacien assistant aura pour mission la gestion des matériels et produits de santé suivants : EPI (masques, gants...), dispositifs de diagnostic, matériel biomédical, dispositifs médicaux, médicaments...et autres produits permettant la prise en charge des patients, la continuité des soins principalement à l'hôpital et la protection des populations.

Le pharmacien participe aux astreintes hebdomadaires pharmaceutiques (environ 1 toutes les 6 semaines)

Activités

Le Pharmacien assistant est placé sous l'autorité du pharmacien responsable (et en son absence du Pharmacien Responsable Intérimaire). Il travaille en binôme au sein d'une équipe constituée de pharmaciens, d'ingénieurs logisticiens, de gestionnaires de stocks, d'un data manager et d'un acheteur. Il est chargé des activités suivantes :

- Recueil des besoins qualitatifs et quantitatifs des produits de santé dont il a la charge en lien avec les ARS et le ministère chargé de la santé (DGS)
- Recueil et suivi de la documentation technique
- Suivi de l'archivage documentaire
- Participation aux procédures d'achat avec l'acheteur
- Création des fiches produits
- Suivi des stocks : qualité, quantité, péremption, quarantaine...
- Proposition et préparation des opérations de mobilisation et de dynamisation des stocks
- Suivi et traçabilité des opérations (tableau de suivi et indicateurs)
- Participation active aux réunions de suivi de crise avec le Ministère de la Santé
- Réponses aux questions/sollicitations des acteurs de terrain (ARS, Préfectures, ES, ESMS, associations, centres de vaccination, laboratoires, etc.)
- Suivi veille réglementaire et veille produits (suivi des tensions d'approvisionnement, recherche de solutions alternatives...)
- Rédaction de notes d'analyse et de rapports de synthèse
- Participation aux retours d'expériences

PROFIL RECHERCHE

Diplômes

Pharmacien

Expériences

Expérience hospitalière ancien interne des hôpitaux ou équivalent

Aptitudes/ Compétences

- Connaissance des approvisionnements et gestion des stocks
- Maîtrise du pack office – niveau expert Excel
- Confidentialité et discrétion
- Etre capable d'autonomie, d'initiative
- Capacité à être force de proposition et d'innovation
- Savoir actualiser ses connaissances
- Disponibilité importante notamment en cas de crise
- Disposer du sens des responsabilités et du service public
- Bon sens du relationnel
- Capacité à gérer les affaires et à interagir avec les parties prenantes
- Solides compétences d'écoute et de communication
- Capacité à travailler dans un environnement complexe
- Savoir rendre compte
- Bonne résistance au stress
- Compétences organisationnelles et esprit de synthèse
- Etre capable de représenter le service
- Anglais (participation à des réunions, rédaction d'email)

POUR POSTULER

Adresser les candidatures (lettre de motivation + cv) en indiquant la référence de l'annonce par courriel :
recrut@santepubliquefrance.fr