
Mission : COORDINATEUR PREPARATOIRE

Finalités :

- Assurer la supervision et l'encadrement des collaborateurs dans leur activité de préparation
- Veiller à la bonne tenue du préparatoire

Pourcentage de temps imparti à cette mission :**Pré requis cognitifs :**

- Connaissance des bonnes pratiques de préparation
- Connaissance des plantes et des matières premières

Réalisations :

- Organiser les plannings du préparatoire et veiller à son respect en fonction des présences des personnes concernées
- Assurer l'entretien du matériel et accessoires nécessaires au préparatoire (mesures, pesée, récipients, flaconnages, mortiers, pilons, spatules)
- Gérer les stocks de tout ce qui est nécessaire à la bonne marche de l'activité des préparations magistrales : matières premières, matériels, conditionnement
- Mettre à jour les procédures et la documentation
- Réaliser des préparations magistrales et officinales
- Assurer la traçabilité, réaliser l'enregistrement et effectuer le contrôle des préparations
- Garantir les conditions de la sous-traitance en conformité avec les obligations de l'officine

Contraintes :

- Respecter le Code de la Santé Publique
- Respecter le Guide des Bonnes Pratiques de Préparation

Marge d'autonomie :

- Encadrer les préparateurs dans les préparations
- Travailler en collaboration avec le coordinateur du back-office et le management