

AUXILIAR DE FARMACIA PARA DROGUERÍA CORMUVAL

La Corporación Municipal de Valparaíso para el Desarrollo Social, requiere contratar 1 Auxiliar de Farmacia/TENS de Farmacia, a desempeñarse en la Droguería del Área de Salud, ubicada en la planta baja del CESFAM Barón.

Principales responsabilidades del cargo

- Recepción en conformidad de mercadería correspondiente a medicamentos e insumos contenidos en documentos respectivos cumpliendo el procedimiento de recepción disponible.
- Velar por las buenas prácticas del almacenamiento de medicamentos e insumos en esta droguería. Hacer seguimiento de las condiciones de Temperatura y Humedad de la bodega a cargo, llevando el registro diario dos veces al día de estos parámetros en planilla respectiva a la Bodega.
- Hacer seguimiento de cadena de frío de los equipos disponibles, para mantener los medicamentos en condiciones óptimas. Respetar procedimientos escritos sobre el almacenamiento y la gestión de inventarios.
- Llevar un estricto control de existencias de los artículos a su cargo mediante la realización de inventarios generales y selectivos con la ayuda del programa computacional de existencias, informando en detalle toda diferencia.
- Preparación y despacho de medicamentos e insumos hacia los usuarios cumpliendo el calendario existente y las buenas prácticas de distribución para droguerías.
- Información de saldos y de unidades rechazadas de cada uno de los artículos asignados mensualmente según calendario para llevar a cabo el procedimiento de reposición.
- Agilizar diariamente la revisión, autorización, preparación de pedidos y despachos de guías de pedidos suplementarios que recibe la sección.
- Repasar y distribuir los medicamentos e insumos en falta, cada vez que ingresa la mercadería pendiente.
- Realizar estadísticas de distribución de insumos, según programa convenio, conforme proceden.
- Actualizar el consumo promedio mensual por servicio y renovar semestralmente las planillas de pedido por CESFAM de bodega respectiva.
- Traducir a la unidad de existencia, codificar y cuadrar copias de documentos facturas y guías de salida de bodega u otras.
- Proceder a la revisión diaria del detalle de guías digitadas por el administrativo, (Guías de Ingreso y Egreso).
- Retroalimentar a su jefatura de todo aspecto evidenciado en el desarrollo de su actividad diaria en el menor tiempo.
- Labores administrativas propias de las funciones del cargo. Custodia y archivo correlativo de toda la documentación generada diariamente en la unidad.

- Tomar conocimiento y dar respuesta diaria a correos electrónicos o consultas telefónica, atención de público, recepción de correspondencia, documentos en general.
- Mantener buena coordinación y comunicación con todos sus compañeros de trabajo.
- Mantener la bodega a su cargo en orden y limpieza.
- Brindar apoyo a la sección con necesaria iniciativa tendiente a la mejora continua de los procesos.

Formación requerida

Contar con al menos una de las siguientes exigencias:

- Título de Técnico Nivel Superior de Farmacia.
- Curso de Auxiliar de Farmacia 1600 hrs.
- Certificación del título profesional de la Súper Intendencia de Salud

Estudios complementarios y/o capacitaciones deseadas

- Deseable curso Office.
- Deseable capacitación en trato al usuario.
- Deseable formación en control de existencias y/o norma técnica 147 buenas prácticas de almacenamiento.
- Deseable curso de cadena de frío.

Experiencia laboral requerida para el cargo

- Deseable: experiencia de al menos 2 años en cargos públicos vinculados a servicios farmacéuticos.
- Deseable experiencia en control de existencia y/o gestión de bodegas.

Conocimientos requeridos para el cargo

- Conocimiento en Abastecimiento de bodega de medicamentos e insumos.
- Conocimientos en área de documentación contable.
- Conocimientos en Legislación vigente que regula el funcionamiento de Farmacias asistenciales.
- Buen manejo nivel usuario de Excel, Word y Power Point.

Documentación requerida para el cargo

- Currículo actualizado.
- Certificado de título de Técnico de Nivel Superior en Farmacia, curso de Auxiliar. de Farmacia 1600 hrs. validado ante Notario.
- Certificado acreditación profesional de la Súper intendencia de salud.
- Copia simple de cursos y capacitaciones.
- Copia simple de cédula de identidad por ambos lados.
- Certificado de antecedentes con una vigencia no mayor a 30 días desde la fecha de postulación.
- Certificado afiliación AFP.

SÓLO SE CONSIDERARÁN AQUELLAS POSTULACIONES QUE ENVÍEN TODOS LOS ANTECEDENTES SOLICITADOS AL CORREO seleccion@cmvalparaiso.cl