

# Gestionnaire des services Economiques positionné à la Pharmacie

<b>Missions Principales</b>	Enregistrement des marchés de pharmacie et Accueil et secrétariat de la pharmacie
<b>Tâches</b>	
Secrétariat de la pharmacie	Accueil physique et téléphonique des patients de rétrocessions et délégués commerciaux et des laboratoires Gestion des Rendez vous de l'équipe des pharmaciens Rédaction des comptes rendu des réunions de service
Services Economiques	Principalement Enregistrement des marchés de pharmacie dans le SI des Services Economiques avec l'aide d'un pharmacien ou d'un préparateur dédié Saisie quotidienne des BL papier dans le SI des Services Economiques Interlocuteur privilégié de la Pharmacie pour le traitement des litiges entre BL et Facturation en lien avec le gestionnaire dédié des SE
<b>Amplitude de travail</b>	35 H /semaine 7h /jour du lundi au vendredi en journée continue et 25 jours de CA                   horaire à définir
<b>Responsable hiérarchique</b>	Directeur des Services Economiques et des Ressources Matérielles Responsable des Services Economiques
<b>Responsable fonctionnel</b>	Responsable des services économiques Cadre soignant de la pharmacie
<b>Relations internes</b>	A la Pharmacie : l'équipe des pharmaciens, les préparateurs, les magasiniers; Aux Services économique: plus particulièrement le gestionnaires chargé de l'enregistrement des factures de pharmacie et l'ensemble des gestionnaires des SE A la Direction des Finances : Le responsable Finances
<b>Relations externes</b>	Patients du secteur de la rétrocession, les Délégués médicaux, les livreurs .
<b>Profil</b>	<b>Maitrise de la saisie informatique</b> Utilisation de Deux Logiciels "métier" très conviviaux don: Aux SE : HEXAGONE WEB de DEDALUS / A la pharmacie : PHARMA de Computer Engineering Diplôme : minimum exigé : Bac+2 gestion ou comptabilité Une connaissance des règles de la comptabilité publique et plus particulièrement de la comptabilité hospitalière serait appréciée idem pour les marchés publics  Poste à pourvoir à compter du 4 octobre Rémunération sur la grille des adjoints administratifs - CDD évoluable vers un CDI, mutation
<b>Contact</b>	Christian GOUJART - Directeur des Affaires Financières et des Ressources Matérielles christian.goujart@ch-arcachon.fr - 05 57 52 90 03