

PERFIL DEL PUESTO			
DENOMINACIÓN DEL PUESTO: FARMACEUTICA/O			
AGRUPAMIENTO: PF			
REGIMEN LABORAL: 40 horas semanales			
MODALIDAD CONTRACTUAL: Eventual			
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO			
Trabajo de ejecución profesional que consiste en preparar y suministrar productos médicos, de acuerdo a lo prescripto por el facultativo, así como ejercer el control técnico y administrativo de la farmacia hospitalaria y de los servicios de esterilización.			
PRINCIPALES FUNCIONES Y ACTIVIDADES ASOCIADAS			
1. Gestionar en forma centralizada la adquisición de Medicamentos Generales, Inmunosupresores, Oncológicos, Soluciones parenterales y Magistrales, entre otros, coordinando y articulando con los efectores de la Red Provincial. 2. Analizar datos estadísticos, realizar consolidados, cálculo de existencias, reportes para la Planificación y estimación de consumos. 3. Programar administrativa y técnicamente la adquisición de Medicamentos mediante Licitaciones, concursos de precios y compras directas de acuerdo a la ley de contrataciones. 4. Organizar la distribución de medicamentos de forma programada y oportuna, de acuerdo con la complejidad de los efectores, priorizando las urgencias. Trabajar en propuestas de mejoras de los procesos a fin de asegurar los mejores resultados para los efectores. 5. Aplicación de la reglamentación del ejercicio profesional (farmacovigilancia, importación de medicamentos, entre otras). 6. Utilización de sistemas específicos: Sistema Integrado de Insumos (SI), SAFIPRO, GDE, herramientas de Microsoft (Excel, Word, etc). 7. Participar de las reuniones mensuales del comité de medicamentos y participar en jornadas de capacitación de uso racional de medicamentos para el equipo de salud y distintos efectores.			
REQUISITOS DEL PUESTO			
Formación académica y requerimientos técnicos			
• Poseer Título de Farmacéutico/Lic. en Farmacia, otorgado por Establecimiento Educativo Público o Privado, Nacional o Provincial, con habilitación y reconocidos por el Ministerio de Educación Provincial o Nacional. (Excluyente) • Conocimientos básicos del Convenio Colectivo de Trabajo vigente. (Preferente) • Poseer capacitación en Ley Micaela (Preferente) en caso de no poseerla tendrá un plazo de un año para realizarla. (Excluyente) • Contar con matrícula profesional en la Provincia de Neuquén vigente (Preferente). En caso de no poseerla, tendrá 15 días para gestionarla. (Excluyente)			
Otros requisitos			
• Contar con hasta treinta y cinco años (35) de edad las mujeres y hasta con cuarenta (40) años de edad los hombres. Si posee más edad de la establecida, deberá acreditar fehacientemente años de servicio anteriores, computables y reconocidos a los efectos jubilatorios con reconocimiento de servicios de la caja en la que haya realizado los aportes, siempre que, restándolos de la edad cronológica, la diferencia sean los años requeridos para el ingreso o menos (Ley 3476). (Excluyente)			
Experiencia laboral			
Descripción	Tiempo	(Preferente/Excluyente)	Observaciones
Competencia		Comportamiento esperado	

Responsabilidad: Es el valor de llevar a cabo el trabajo de manera íntegra y comprometida.	Desempeña las tareas con dedicación, cuidando cumplir tanto con los plazos como con la calidad requerida y aspirando a alcanzar el mejor resultado posible. Cumple con lo encomendado en tiempo y calidad requerida, preocupándose de lograrlo sin necesidad de recordatorios o consignas especiales.
Trabajo en Equipo: Capacidad para formar parte de un grupo, colaborar y trabajar con otras áreas de la organización con el propósito de alcanzar en conjunto los objetivos organizacionales, permitiendo el intercambio de experiencias, respetando los roles y funciones de cada integrante. Capacidad para comprender a las demás personas, respetar el consenso y mantener abiertos los canales de comunicación no siendo necesario ser parte de una estructura formal para ser miembro de un equipo.	Promueve el trabajo en equipo con las personas de su área/sector de trabajo y se compromete en la búsqueda de logros compartidos. Privilegia el interés del grupo y valora las contribuciones de las demás personas, aunque tengan diferentes puntos de vista. Mantiene una actitud abierta para aprender de otras personas, incluido sus pares y colabora con el crecimiento de su equipo.
Comunicación Efectiva: Capacidad para escuchar activamente, hacer preguntas y entender a otras personas, para transmitir en forma clara y oportuna la información requerida y alcanzar los objetivos de la organización. Capacidad para sostener canales de comunicación abiertos y redes de contactos formales e informales que abarquen los diferentes niveles de la organización. Habilidad de saber cuándo y a quién preguntar.	Es interlocutora/or confiable, con habilidad para escuchar, comunicar y aceptar sugerencias para optimizar la comunicación. Se comunica de manera clara y precisa, buscando la manera de exponer situaciones o puntos de vista. Se esfuerza por lograr que sus interlocutores comprendan lo expuesto, adaptando su discurso a las características de ellas/os.
Iniciativa - Proactividad: Es la predisposición a emprender acciones y crear oportunidades, ideando nuevas soluciones en diferentes escenarios, sin necesidad de un requerimiento externo. Rápida ejecutividad ante las pequeñas dificultades o problemas que surgen en el día a día de la actividad. Suponen actuar con pro actividad cuando ocurran desviaciones o dificultades sin esperar a consultar a toda la línea jerárquica y así evitar el agravamiento de problemas menores.	Actúa con rapidez y autonomía frente a un problema al que hay que encontrar una pronta solución. Es proactiva/o.
Bonificaciones	
Convenio Colectivo de Trabajo vigente	