



Founded in 1855
St. Elisabeth Hospital

We are hiring!

APOTHEKERSASSISTENT

Plaats in de organisatie:

De apothekersassistent ontvangt leiding van de hoofd apothekersassistent en bij diens afwezigheid waarnemend hoofd apothekersassistent.

Hoofdtaken:

- Het uitvoeren van receptverwerking en medicatiebegeleiding;
- Het verwerken van medicatieaanvragen ten behoeve van afdelingsvoorraden;
- Het bezoeken van de afdelingen om het voorraadbeheer van geneesmiddelen te controleren;
- Het verrichten van diverse uitvoerende werkzaamheden op gebied van distributie en voorraadbeheer zoals het controleren en (laten) aanvullen van de apotheekvoorraad;
- Het verstrekken van informatie aan de patiënten, verpleging en artsen ten behoeve van het zorgproces;
- Het controleren, alsook verwerken en uitvoeren van aanvragen voor cytostatica bereidingen en otale Parenterale Voeding aan de hand van de vastgestelde protocollen;
- Het bereiden van niet-steriele en steriele geneesmiddelen;
- Het mede opstellen van concept protocollen, procedures en voorschriften in het kader van kwaliteitsverbetering;
- Het draaien van bereikbaarheidsdiensten en weekenddiensten.

Functie eisen:

- Een afgeronde MBO opleiding tot apothekersassistent (bij voorkeur gewerkt in een ziekenhuisapotheek);
- Uitstekende communicatieve vaardigheden en een klantgerichte houding;
- Is verantwoordelijk, zelfstandig, accuraat, oplettend en een teamplayer;
- In staat om systematisch en ordelijk te werken;
- Is hulpvaardig en in staat om geconcentreerd te kunnen werken in een dynamische werkomgeving;
- Heeft kennis van Nederlands, Papiaments, Engels en Spaans;
- Is bereid tot draaien van bereikbaarheids- en weekenddiensten.

Nadere inlichtingen over de functie kunnen worden verstrekt door mevrouw J. Lo- Fo- Sang, Hoofd apothekersassistent van het St. Elisabeth Hospitaal, op telefoonnummer (5999) 432 2001 of intern op toestel 2002.

Inlichtingen omtrent onze arbeidsvoorwaarden kunnen worden verstrekt door mevr. Stacey Jansen, op telefoonnummer (5999) 432 1152 of intern op toestel 1302.

Belangstellenden worden verzocht hun schriftelijke sollicitatie inclusief curriculum vitae binnen twee weken na verschijning van deze advertentie te richten aan de afdeling Human Resources Management van het St. Elisabeth Hospitaal, Breedestraat (O) 193, Curaçao.

E-mail: hrm@sehos.cw