



Βοηθός Φαρμακείου Ογκολογικό Κέντρο Τράπεζας Κύπρου (Σύμβαση ορισμένου χρόνου)

Περιεχόμενα	Σελίδα
1. Πληροφορίες σχετικά με το Ογκολογικό Κέντρο Τράπεζας Κύπρου	2
2. Σχέδιο Υπηρεσίας Βοηθού Φαρμακείου	3
3. Κριτήρια επιλογής	5
4. Διαδικασία υποβολής αίτησης	7



Σχετικά με το Ογκολογικό Κέντρο Τράπεζας Κύπρου:

Το Ογκολογικό Κέντρο Τράπεζας Κύπρου (ΟΚΤΚ) που εδρεύει στη Λευκωσία, ιδρύθηκε το 1998 έπειτα από συμφωνία μεταξύ της Κυπριακής Δημοκρατίας και της Τράπεζας Κύπρου.

Από την ημέρα λειτουργίας του μέχρι και σήμερα, το Κέντρο έχει καθιερωθεί ως ο κύριος πάροχος ογκολογικών υπηρεσιών στο νησί, έχοντας εξυπηρετήσει πέραν των 48.000 ασθενών, ενώ εξυπηρετεί πέραν των 2000 ασθενών ετησίως.

Το Κέντρο εργοδοτεί πέραν των 250 εργαζομένων ενώ λειτουργεί με τρεις Κλινικές:

- α) Κλινική Παθολογίας Ογκολογίας
- β) Κλινική Ακτινοθεραπευτικής Ογκολογίας και Πυρηνικής Ιατρικής
- γ) Κλινική Διαγνωστικής και Επεμβατικής Ακτινολογίας

Οι εγκαταστάσεις του Κέντρου, περιλαμβάνουν μεταξύ άλλων:

- Δύο θαλάμους εσωτερικής νοσηλείας ασθενών
- Τμήμα Ακτινοθεραπείας και Πυρηνικής Ιατρικής
- Τμήμα Διαγνωστικής & Επεμβατικής Ακτινολογίας
- Τμήμα ημερήσιας νοσηλείας
- Τμήμα υποστηρικτικής θεραπείας
- Εξωτερικά Ιατρεία
- Μονάδα διάλυσης κυτταροστατικών φαρμάκων
- Μονάδα προετοιμασίας ραδιοφαρμάκων
- Φαρμακείο
- Χημείο
- Τμήμα Έρευνας
- Τμήμα Φυσικών Ιατρικής
- Τμήμα Πληροφορικής

Το Ογκολογικό Κέντρο Τράπεζας Κύπρου αποτελεί το πρώτο νοσηλευτήριο σε Κύπρο και Ελλάδα, που έχει εξασφαλίσει από τον Βρετανικό Οργανισμό Διαπίστευσης/Πιστοποίησης την πιστοποίηση CHKS (Caspé Healthcare Knowledge Systems) την οποία διατηρεί από το 2007. Παράλληλα, από την ίδια περίοδο διατηρεί και την πιστοποίηση σύμφωνα με το διεθνές πρότυπο ποιότητας ISO 9001.



Σχέδιο Υπηρεσίας Βοηθού Φαρμακείου

ΤΙΤΛΟΣ ΘΕΣΗΣ:	Βοηθός Φαρμακείου
ΑΝΑΦΕΡΕΤΑΙ ΣΤΟΝ:	Προϊστάμενη Φαρμακείου
ΕΥΘΥΝΕΤΑΙ ΓΙΑ:	Για την παροχή αποτελεσματικών υπηρεσιών για τη διεκπεραίωση των εργασιών του φαρμακευτικού τμήματος.
ΣΥΝΕΡΓΑΖΕΤΑΙ ΜΕ:	Με το προσωπικό του φαρμακείου, με το λοιπό ιατρικό, νοσηλευτικό και παραϊατρικό προσωπικό.
ΜΙΣΘΟΣ:	Κλίμακα Α2-Α5- Α7

ΠΕΡΙΛΗΨΗ:

Ευθύνεται για την παροχή αποτελεσματικών βοηθητικών υπηρεσιών με σκοπό τη διεκπεραίωση των εργασιών του φαρμακείου. Συνεργάζεται με τους φαρμακοποιούς έτσι ώστε να εκτελούνται σωστά όλα τα είδη συνταγών. Διατηρεί το φαρμακείο σε καλά οργανωμένη και συγυρισμένη κατάσταση.

ΚΥΡΙΕΣ ΕΥΘΥΝΕΣ:

1. Βοηθά τους φαρμακοποιούς στην εκτέλεση όλων των ειδών συνταγών (εξωτερικές, ατομικά συνταγολόγια, φάρμακα γενικής χρήσης, χημειοθεραπείες, συνταγές συνδέσμων καρκινοπαθών κλπ).
2. Συμμετέχει στις παραγγελίες φαρμάκων, στην παραλαβή, αποθήκευση και σωστή ταξινόμηση φαρμάκων και άλλου υλικού, κεντρικά και στις επιμέρους μονάδες του φαρμακευτικού τμήματος.
3. Μεταφέρει, μετακινεί, τοποθετεί και τακτοποιεί με βάση τις ημερομηνίες λήξης και τις κατάλληλες συνθήκες διατήρησης, φαρμακευτικά προϊόντα στα ράφια ή στα ψυγεία του φαρμακείου. Ενημερώνει τον αρμόδιο φαρμακοποιό για ληγμένα ή για κατεστραμμένα φάρμακα.
4. Συμμετέχει, ή προσωπικά διεκπεραιώνει σύμφωνα με οδηγίες φαρμακοποιού, στις καθημερινές καταμετρήσεις και ελέγχους του αποθέματος καθώς και σε όλες τις προγραμματισμένες απογραφές του φαρμακείου.
5. Ετοιμάζει, μεταφέρει, παραδίδει φάρμακα στα διάφορα τμήματα του Κέντρου.
6. Συμμετέχει στη διεκπεραίωση επιστροφών φαρμάκων από ασθενείς ή/και από τμήματα του Κέντρου.
7. Συνεργάζεται με τους φαρμακοποιούς του Κέντρου, με τις Φαρμακευτικές Αποθήκες και με τα φαρμακεία άλλων νοσοκομείων για την προμήθεια και μεταφορά στο Κέντρο φαρμάκων σε περιπτώσεις έκτακτης ανάγκης.
8. Βοηθά στην τήρηση, ή/και προσωπικά τηρεί, αρχείων σε έντυπη ή/και ηλεκτρονική μορφή. Αρχαιοθετεί όλα τα είδη συνταγών καθημερινά, ανά μήνα και ανά έτος.



9. Συμμετέχει στην καταχώρηση δεδομένων στο λογισμικό φαρμακείου πάντοτε σύμφωνα με τις οδηγίες φαρμακοποιού.
10. Διεκπεραιώνει τη διαχειριστική και γραφική εργασία, όπου και όπως προνοείται από διαδικασίες του φαρμακείου.
11. Αναλαμβάνει την παρασκευή, ανασύσταση, σήμανση, ανασυσκευασία, έλεγχο και έκδοση φαρμάκων κάτω από την επίβλεψη φαρμακοποιού.
12. Ευθύνεται για τη διατήρηση του φαρμακείου σε καλά οργανωμένη και συγυρισμένη κατάσταση. Μεριμνά για τη σωστή καθαριότητα του από την αντίστοιχη υπηρεσία.
13. Συμμετέχει σε εκπαιδευτικά προγράμματα.
14. Συνεργάζεται και αντικαθιστά άλλο(-ους) βοηθό(-ούς) φαρμακείου.
15. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα σχετικά με τη θέση που τυχόν να του ανατεθούν.

Κατά τη διάρκεια της εργασίας φορά στολή.

ΠΡΟΣΟΝΤΑ:

1. Απολυτήριο αναγνωρισμένης Σχολής Μέσης Εκπαίδευσης.
2. Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας.
3. Δίπλωμα ή πιστοποιητικό αναγνωρισμένης Σχολής σπουδών σε συναφή κλάδο (π.χ. «Τεχνικός Φαρμακείου») ή ισότιμο προσόν, ή εμπειρία σχετική με τα καθήκοντα της θέσης ή άδεια εξασκήσεως επαγγέλματος Βοηθών/Τεχνικών φαρμακείου σε Κράτος Μέλος της Ευρωπαϊκής Ένωσης, θα θεωρηθεί ως επιπρόσθετο προσόν.



ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΒΟΗΘΟΥ ΦΑΡΜΑΚΕΙΟΥ

Προσόντα	Επιθυμητά	Αναγκαία
<p>1. Απολυτήριο αναγνωρισμένης Σχολής Μέσης Εκπαίδευσης.</p> <p>2. Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας.</p> <p>3. Δίπλωμα ή πιστοποιητικό αναγνωρισμένης Σχολής σπουδών σε συναφή κλάδο (π.χ. «Τεχνικός Φαρμακείου») ή ισότιμο προσόν, ή εμπειρία σχετική με τα καθήκοντα της θέσης ή άδεια εξασκήσεως επαγγέλματος Βοηθών/Τεχνικών φαρμακείου σε Κράτος Μέλος της Ευρωπαϊκής Ένωσης, θα θεωρηθεί ως επιπρόσθετο προσόν.</p>	<p>X</p>	<p>X</p> <p>X</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Να έχει εκπληρώσει τις στρατιωτικές του υποχρεώσεις ή να έχει νόμιμα απαλλαγεί από αυτές (ισχύει μόνο για τους άρρενες υποψήφιους). 		<p>X</p>



Διαδικασία υποβολής και αξιολόγησης αιτήσεων:

Οι αιτήσεις δήλωσης ενδιαφέροντος μπορούν να υποβληθούν ηλεκτρονικά μέσω της Ιστοσελίδας του Κέντρου στην κατηγορία «Θέσεις Εργασίας».

Εγκυρότητα αιτήσεων:

Απαραίτητη προϋπόθεση για να καταστεί μια αίτηση έγκυρη, είναι η συμπερίληψη όλων των απαιτούμενων πιστοποιητικών, όπως αυτά καθορίζονται στα **κριτήρια επιλογής της θέσης**.

Σημείωση:

Οποιοσδήποτε τίτλος σπουδών, πιστοποιητικό, επαγγελματικό προσόν ή άλλη πιστοποίηση αναγράφεται στο βιογραφικό του/της υποψήφιου/φιας θα πρέπει να συνοδεύεται από το αντίστοιχο αντίγραφο. Σε αντίθετη περίπτωση, θα θεωρείται ότι η κατοχή του δεν υφίσταται.

Εκπρόθεσμη υποβολή αιτήσεων **ΔΕΝ** θα γίνει αποδεκτή και θα καθιστά την αίτηση άκυρη.

Διαδικασία επιλογής υποψηφίων:

Όλες οι αιτήσεις θα αξιολογηθούν στη βάση των κριτηρίων επιλογής και οι επικρατέστεροι υποψήφιοι θα κληθούν σε προφορική συνέντευξη.

*Ενδέχεται η Επιτροπή Αξιολόγησης αν κρίνει ότι συντρέχουν οι απαιτούμενες προϋποθέσεις, να αποφασίσει τη διεξαγωγή γραπτής εξέτασης από την οποία θα προκύψουν οι υποψήφιοι που θα κληθούν σε προσωπική συνέντευξη.

Σημειώσεις:

1. Προσωπικά Δεδομένα –Υποβολή αίτησης για πρόσληψη:

Το Ογκολογικό Κέντρο Τράπεζας Κύπρου με βάση τις πρόνοιες του Περί Προστασίας των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα Κανονισμού (ΕΕ) αρ. 2016/679 και της εθνικής νομοθεσίας Ν.125(Ι)/2018, έχει υποχρέωση και ευθύνη να διασφαλίζει ότι τα προσωπικά δεδομένα που θα υποβάλλεται θα τύχουν νόμιμης επεξεργασίας σύμφωνα με το πιο πάνω Κανονισμό.

Το Κέντρο διατηρεί και επεξεργάζεται τα προσωπικά δεδομένα που του παρέχετε, κατ' αίτηση σας με σκοπό την πιθανή σύναψη σύμβασης σύμφωνα με το ισχύον νομικό πλαίσιο και τους εσωτερικούς κανονισμούς του Κέντρου.

Τα δεδομένα αυτά θα διαγραφούν/καταστραφούν από το Κέντρο εντός έξι μηνών από την ολοκλήρωση της διαδικασίας πρόσληψης.

2. Όλες οι αιτήσεις θα τύχουν εμπιστευτικού χειρισμού και επεξεργασίας.

3. Βάσει απόφασης του Συμβουλίου Επιτρόπων, δεν επιτρέπεται η εργοδότηση συγγενικών ατόμων με υφιστάμενα μέλη του προσωπικού του Κέντρου. Η απόφαση αυτή αφορά συγγένεια μέχρι δευτέρου βαθμού εξ αίματος ή εξ αγχιστείας.



Επικοινωνία:

Επισημαίνεται ότι, σε όλα τα στάδια της διαδικασίας, η επικοινωνία θα συνεχίσει να διεκπεραιώνεται ηλεκτρονικά. Ως εκ τούτου, καλείστε όπως ελέγχετε τακτικά το ηλεκτρονικό σας ταχυδρομείο, για αποφυγή απώλειας σημαντικών μηνυμάτων.

Το Ογκολογικό Κέντρο ουδεμία ευθύνη φέρει για τον μη εντοπισμό ή/και ενημέρωση υποψηφίων σε περίπτωση διαφοροποίησης των στοιχείων επικοινωνίας τους ή/και αδυναμίας επικοινωνίας για λόγους που αφορούν ευθύνη υπό τον έλεγχο του υποψηφίου (π.χ. διαφοροποίηση των στοιχείων επικοινωνίας, μη έλεγχος όλων των φακέλων μηνυμάτων του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, περιλαμβανομένων spam, trash, κ.ά.).

Υπεύθυνος Επικοινωνίας Ογκολογικού Κέντρου Τράπεζας Κύπρου:

Για οποιοσδήποτε διευκρινίσεις ή απορίες σχετικά με τις προαναφερόμενες διαδικασίες, οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να απευθύνονται στο Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού, ηλεκτρονικά: hr@bococ.org.cy ή τηλεφωνικώς: +357 22847314/302 και ώρες 08:00-16:30 (Δευτέρα-Παρασκευή).

Καταληκτική ημερομηνία υποβολής αιτήσεων: Δευτέρα 1^η Ιουλίου 2024