

Cargo: Coordenador Farmácia - Hospital Central de Alta Complexidade de Mato Grosso - Cuiabá - MT

Com mais de 60 anos de existência, a Sociedade Beneficente Israelita Brasileira Albert Einstein ainda mantém uma premissa: inovar e crescer, sempre com excelência. Ajudamos a salvar vidas, difundir o conhecimento em educação, prevenção e inovação em saúde. Além da atuação em setores assistenciais, temos oportunidades na área de Inovação, Tecnologia, Pesquisa, Ensino, entre outras. Seguimos oferecendo qualidade, afirmando nosso compromisso com a Responsabilidade Social e com o propósito de levar uma gota de Einstein para cada cidadão. Valorizamos a diversidade e inclusão de todos os talentos e buscamos profissionais que compartilhem deste mesmo propósito!

Unidade: Hospital Central de Alta Complexidade de Mato Grosso - Cuiabá - MT

Jornada de Trabalho: 44hrs semanais - 220hrs/mês

Sumário

Responsável pela coordenação, controle e planejamento das atividades inerentes à farmácia, orientando a equipe no desenvolvimento dos trabalhos, acompanhando os indicadores de desempenho, a normatização de rotinas e procedimentos, assegurando qualidade, segurança e efetividade dos serviços prestados e resultados assistenciais e financeiros.

Responsabilidades

- Coordenar e distribuir as atividades do setor sob sua responsabilidade, definindo prazos e metas para a equipe;
- Planejar, organizar e coordenar as atividades da farmácia observando a legislação e as diretrizes institucionais;
- Coordenar as atividades relacionadas ao uso racional de medicamentos;
- Apresentar e zelar pelo controle de medicamentos sujeitos a controle especial, conforme legislação vigente, aos órgãos competentes e de fiscalização;
- Manter atualizado Certificado de Regularidade Farmacêutica junto ao Conselho de Classe;
- Elaborar e implantar, quando necessário, novas rotinas e procedimentos na área, buscando a racionalização, uniformização e agilidade dos serviços prestados;
- Coordenar as atividades de movimentação e controle de estoque de medicamentos e demais produtos para a saúde, assegurando níveis adequados para atendimento da demanda, minimização de perdas e desperdícios e acuracidade do saldo dos itens em estoque;
- Definir indicadores e metas e monitorar os resultados dos indicadores do setor, tomando as ações de melhoria quando necessário;
- Garantir o treinamento admissional e periódico de funcionários, tanto os obrigatórios quanto os elegíveis para desenvolvimento profissional e capacitação do pessoal;
- Coordenar e /ou acompanhar projetos de melhoria e inovação da área sob sua responsabilidade;
- Coordenar a elaboração de escala de trabalho, cronograma de férias, controle de vacinas e controle de exames periódicos dos colaboradores;
- Garantir a rastreabilidade dos materiais e medicamentos; · Acompanhar e avaliar o desempenho da equipe;
- Realizar anualmente a avaliação de competências dos colaboradores sob sua responsabilidade, bem como o feedback necessário ao longo do ano;
- Coordenar os trabalhos da Comissão de Farmácia e Terapêutica (CFT) e dar suporte aos consultores médicos na avaliação técnica para padronização de medicamentos;
- Coordenar as atividades de alimentação e manutenção do banco de dados com informações sobre os medicamentos e cadastro de medicamentos nos sistemas informatizados;
- Coordenar as atividades de Farmacovigilância, orientando o reporte de notificações de reação adversa ou desvio técnico à Rede Sentinela da ANVISA;
- Coordenar as atividades de apoio técnico ao setor de Compras e Planejamento nas escolhas de alternativas ao arsenal terapêutico;
- Responsável por estabelecer relacionamento com a Indústria Farmacêutica;
- Manter nível de serviço adequado às áreas usuárias.

- Qualidade no atendimento, garantindo uso seguro e efetivo de medicamentos e materiais na instituição e relacionamento com clientes internos, externos e fornecedores.

Requisitos

- Graduação completa em Farmácia com conselho ativo.
- Experiência comprovada na área.

Desejável:

- Pós graduação em Administração Hospitalar, MBA ou Mestrado / Doutorado;
- Conhecimentos em inglês e usuário informática (Microsoft Office).

Prazo de inscrições:

Inscreva-se até 02/06/2025.