

Assistant/e de gestion en pharmacie BF

conseiller, vendre, commander, saisir, facturer, étiqueter, mélanger

Les assistants et assistantes de gestion en pharmacie veillent à ce que tout se passe bien dans une pharmacie. Ils assument des fonctions à responsabilité. Ils disposent de vastes connaissances spécialisées et conseillent la clientèle avec compétence. Lors d'entretiens de vente difficiles et exigeants, ils soutiennent les préparateurs en pharmacie CFC dans leur travail.

Les assistants et assistantes de gestion en pharmacie organisent les processus, veillent à ce que les dispositions légales soient respectées et que les marchandises soient gérées et stockées correctement. Ils peuvent tenir la comptabilité avec le compte de résultat et le bilan, effec-

tuent les paiements aux fournisseurs et règlent les prestations avec les caisses-maladie.

Les assistants et assistantes apportent leurs idées dans les concepts de marketing, car ils connaissent la clientèle et son comportement d'achat et suivent les tendances. Dans le magasin, ils veillent à une présentation stimulante des marchandises et à des vitrines attrayantes. Ils établissent les plans de travail des collaborateurs et dirigent l'équipe. Ils encouragent les collaborateurs et engagent de nouvelles personnes. L'initiation et la formation des apprentis font également partie de leurs tâches.



Quoi et pourquoi?

- ▶ Afin de décharger la pharmacienne, l'assistant de gestion en pharmacie exécute les tâches qui lui sont déléguées et vend dans les pharmacies publiques un large assortiment de médicaments, de produits de soins, de produits chimiques, de cosmétiques, de remèdes de médecine alternative et de services.
- ▶ Afin que les clients reviennent bientôt à la pharmacie, l'assistante de gestion en pharmacie veille à une présentation attrayante des produits dans l'espace de vente et veille toujours scrupuleusement à la propreté et à l'hygiène.
- ▶ Afin qu'il y ait toujours suffisamment de marchandises en stock et que les chiffres soient corrects, l'assistant de gestion en pharmacie s'occupe des achats, de la gestion des stocks, calcule les prix des produits et des services et correspond avec les assurances maladie et d'autres institutions.
- ▶ Afin que le pharmacien puisse s'orienter sur les chiffres clés de la pharmacie, l'assistante de gestion en pharmacie les calcule et évalue avec compétence les conséquences économiques qui en découlent pour l'entreprise.

Les faits

Admission En passant l'examen: Formation professionnelle initiale d'assistant/e en pharmacie CFC ou de droguiste CFC achevée ou diplôme (étranger) équivalent reconnu par la Confédération et au moins 3 ans de pratique professionnelle dans une pharmacie en Suisse.

Formation 1 an de formation en cours d'emploi avec un jour de cours par semaine.
Remarque: Les frais de cours sont partiellement couverts par la Confédération.

Les aspects positifs Les assistants et assistantes de gestion en pharmacie assument une position de direction dans la pharmacie. Ils reconnaissent les tendances et les structures ainsi que les influences économiques, sociales et écologiques sur

l'entreprise et proposent des solutions aux problèmes posés par les situations de vente difficiles et exigeantes en termes de communication.

Les aspects négatifs Les possibilités de carrière dans les pharmacies sont limitées pour les assistants et assistantes de gestion en pharmacie. Ceux qui souhaitent poursuivre leur carrière doivent généralement changer d'entreprise.

Bon à savoir Le marché du travail pour les assistants et assistantes de gestion en pharmacie qualifié(e)s est bon, mais il existe des différences régionales. Par conséquent, le travail au quotidien est légèrement différent selon que l'on travaille dans une pharmacie de village ou dans le centre d'une grande ville.

Profil requis

	avantageux	important	très important
capacité à travailler en équipe, qualités de dirigeant	■		
compréhension rapide, sens de l'observation	■	■	
constitution robuste, résilience	■		
facilité de contact, empathie	■	■	
fiabilité, sens des responsabilités	■	■	
intérêt pour le conseil, intérêt pour le commerce et la vente	■	■	■
retentivité	■	■	
sens de l'ordre et de la propreté, sensibilisation à l'hygiène	■	■	
tact, patience, discrétion	■	■	■
talents organisationnels	■		

Plans de carrière

↑	Economiste d'entreprise HES (Bachelor)
↑	Gestionnaire d'entreprise ES (diplôme fédéral)
↑	Chef/fe de vente DF, manager en commerce de détail DF (diplôme fédéral)
↑	Délégué médical/e SHQA
↑	Assistant/e de gestion en pharmacie BF
↑	Assistant/e en pharmacie CFC, droguiste CFC ou titre équivalent (voir admission)