

AVISO DE PLAZA VACANTE

Fecha de Publicación: 31 de marzo de 2023

Aprobada por: Lcda. Eileen Ramos Rosario
Directora de Recursos Humanos

POSICIÓN: TECNICO DE FARMACIA
Posición No Exenta: Temporero a Tiempo Completo
Salario por hora \$11.53

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO:

La o el Técnico de Farmacia es responsable de procesar las órdenes de compra de medicamentos, responsable de mantener un control de inventario diario, verifica y se asegura que se realicen los despachos de medicamentos. Responsable de identificar los participantes del Programa 340B en el Programa RX30 de la Farmacia. Mantiene los sistemas de bases de datos actualizados para que reflejen los cambios en las especificaciones del producto o el formulario de medicamentos. Trabajo de oficina para el cual se requiere la ejecución de funciones variadas de oficina. Manejo de toda información confidencial siguiendo las leyes de confidencialidad, HIPAA y cualquier otra ley aplicable a dicha información.

REQUISITOS MÍNIMOS DEL PUESTO:

Grado Asociado como Técnico de Farmacia o su equivalente de un colegio con programa de dos años o de una escuela técnica; dos (2) años de experiencia trabajando con el Sistema RX30. Licencia y Registro de Técnico(a) de Farmacia expedida por la Junta de Farmacia de Puerto Rico.

CONOCIMIENTO Y DESTREZAS NECESARIAS EN:

- Conocimiento en prácticas de 340
- Conocimiento y dominio de Sistema RX30
- Conocimiento en despacho de medicamentos y control de inventario
- Conocimiento y destrezas en uso de computadora con sistemas de Word, Excel, Outlook, entre otros.
- Excelentes destrezas de comunicación verbal y escrita. Capacidad para comunicarse efectivamente con el personal de la organización.
- Destrezas de organización
- Habilidad para manejar múltiples tareas simultáneamente y cumplir con fechas límites de informes
- Excelentes destrezas de organización.
- Habilidad para completar trabajos en tiempo requerido.
- Capacidad habitual para ejecutar instrucciones.
- Preferible Bilingüe (español e inglés)
- Conocimientos sobre aspectos de confidencialidad (Ley HIPAA)
- Orientado(a) al servicio y atención al detalle.
- Orientado(a) para establecer prioridades y buen manejo del tiempo.
- Excelentes destrezas para el manejo de relaciones interpersonales. Capacidad para interactuar con las y los participantes y con todo el personal de la Institución.

INTERESADOS(AS) FAVOR ENVIAR RESUME A:

***e-mail:* recursoshumanos@prconcra.net**

ASEGÚRESE DE INCLUIR EL TÍTULO DE LA POSICIÓN QUE SOLICITA
Patrono con igualdad oportunidades en el empleo M/F/H/V