

## Pharmazeutisch-kaufmännische/r Angestellte/r

Pharmazeutisch-kaufmännische Angestellte übernehmen hauptsächlich organisatorische und verwaltende Aufgaben. Sie sind für die Bestellung, den Wareneingang, die ordnungsgemäße Lagerung und für die Bestandsoptimierung von Arzneimitteln und apothekenüblichen Waren zuständig. Auch die mit dem Arzneimittelhandel verbundenen kaufmännischen Arbeiten wie Abrechnung und Schriftverkehr erledigen sie. Ein großer Teil der Verwaltungsarbeit wird am PC erledigt, denn für die Bearbeitung und Verwaltung von Waren stehen in den meisten Apotheken EDV - gestützte Warenwirtschaftssysteme zur Verfügung.

Neben diesen kaufmännischen Arbeiten unterstützen pharmazeutisch-kaufmännische Angestellte das pharmazeutische Personal bei der Herstellung und Prüfung von Arzneimitteln und bei der Vorbereitung der Arzneimittel zur Abgabe.

Im Bereich apothekenüblicher Ware wie z.B. Kosmetika, Diätwaren, Verbandstoffe, Krankenpflegeartikel oder Pflanzenschutzmittel führen sie Beratungen und den Verkauf durch. Sie übernehmen Aufgaben in der Verkaufsförderung und Dekoration.

Die **Ausbildung** dauert **drei Jahre**. Sie findet in der **Apotheke** und **berufsbegleitend 2 Tage in der Schule** statt. In der Schule werden die Auszubildenden durch einen ganzheitlichen und lernfeldorientierten Unterricht auf konkrete Handlungssituationen im beruflichen Alltag vorbereitet.

### Arbeitsgebiet

Pharmazeutisch-kaufmännische Angestellte sind tätig

in öffentlichen Apotheken

\* in Krankenhausapotheken

\* beim Großhandel

\* in der pharmazeutischen Industrie

\* in Reformhäusern, Drogerien und Sanitätshäusern.

### Berufliche Fähigkeiten

Die/Der Pharmazeutisch-kaufmännische Angestellte benötigt viele Fähigkeiten und Interessen, um den Beruf ausüben zu können. Diese Tätigkeiten müssen Auszubildende während ihrer Ausbildung lernen:

Die/Der PKA

- \* verwaltet die Lager- und sonstige Warenhaltung mit modernen Warenwirtschaftssystemen,
- \* führt Bestellungen von Arzneimitteln und sonstigen apothekenpflichtigen Waren durch,
- \* kontrolliert den Wareneingang,
- \* bearbeitet und prüft Rechnungen,
- \* sortiert die Waren ein,
- \* wickelt den Post- und Zahlungsverkehr ab,
- \* unterstützt das pharmazeutisch ausgebildete Personal bei der Herstellung und Prüfung von Arzneimitteln,
- \* führt Beratungen und den Verkauf von apothekenüblichen Waren (Nahrungsergänzungsmittel, kosmetische Artikel, Verbandstoffe und Krankenpflegeartikel) durch,
- \* wirkt bei der Präsentation der Waren im Verkaufsraum mit.

### Informationen zu den Prüfungen

Die Prüfung wird von der Apothekerkammer organisiert. Die von der Kammer ernannten Prüfungsausschüsse, bestehend aus Arbeitgebervertreter/innen, Arbeitnehmervertreter/innen und Lehrer/innen, führen die Prüfung durch.

#### Zwischenprüfung

Während der Ausbildung muss eine Zwischenprüfung am Anfang des zweiten Ausbildungsjahres abgelegt werden. Die Teilnahme an dieser Prüfung ist verpflichtend. Sie soll den Prüfling und die Apotheke über den Ausbildungsstand der/des Auszubildenden in Kenntnis setzen.

#### Abschlussprüfung

Die Abschlussprüfung findet in der Regel am Ende des dritten Ausbildungsjahres statt. Bei Erfüllung bestimmter Voraussetzungen (gute Noten in der Schule, Zustimmung des Betriebes) kann diese Prüfung aber auch schon ein halbes Jahr vorher absolviert werden.

Sie besteht aus einer schriftlichen und einer praktischen Prüfung.

Sie beginnt mit der schriftlichen Prüfung. Die praktische Prüfung erfolgt erst einige Wochen später. Sie bezieht sich auf die Tätigkeiten in der Apotheke.

Die Ausbildung endet mit dem Bestehen der schriftlichen und praktischen Prüfung.