

Titulaire :

1. Identification du poste

Département : Formation

Entité (Unité, Filière, Bureau, ...) : Filière Sage-femme

Intitulé du poste dans l'entité : Assistant

Libellé de la fonction spécifique : Assistant A

2. Mission générale du poste (description succincte)

1. Formation

2. Recherche appliquée et développement

3. Organisation et gestion

3. Conduite : ETP directement subordonné-s

Cf. Organigramme

Non

Oui :

4. Mode de remplacement prévu, en cas d'absence du titulaire

Non

Oui : Défini par le responsable hiérarchique

5. Actualisation

Etabli le : 23.11.17

Par : Doyenne filière Sage-femme

Remplace la version du :

Motif d'actualisation : renfort filière

6. Missions et activités	
1. Formation	75%
Collaborer avec l'équipe pédagogique de la filière concernée à la mise à jour et au développement des enseignements	
Assister les professeurs/MEA dans leurs activités d'enseignement (dispense de cours, préparation des supports de cours, recherche documentaire, encadrement des travaux des étudiants ...)	
Dispenser des enseignements intrafilière et interfilière dans le cadre des ateliers et travaux pratiques	
2. Recherche appliquée et développement	5%
Collaborer à l'élaboration de posters ou de communications dans des séminaires et congrès	
3. Organisation et gestion	20%
Participer à l'organisation des cours (préparation des salles et du matériel, rangement des salles et du matériel, ...)	
Participer à l'organisation des sessions de validation (préparation des épreuves, surveillance, récolte des épreuves après correction, ...).	

7. Eventuelles responsabilités particulières attribuées au titulaire		
Selon mandat de la Direction		
8. Exigences requises		
8.1. Formation de base		
Titre		
Bachelor of Science Sage-femme ou titre jugé équivalent	<input checked="" type="checkbox"/> Exigé	<input type="checkbox"/> Souhaité
8.2. Formation complémentaire		
Titre		
	<input type="checkbox"/> Exigé	<input type="checkbox"/> Souhaité
8.3. Expérience professionnelle		
Domaine	Nbre d'années	
Dans le domaine sage-femme	2 ans	
8.4. Connaissances et capacités particulières		
Domaine		
Capacité de travailler en équipe Anglais	<input checked="" type="checkbox"/> Exigé	<input type="checkbox"/> Souhaité
9. Astreintes particulières (travail de nuit, service de piquet, etc.)		
10. Signatures		
L'autorité d'engagement		
Date :	Directrice, Mireille Clerc	Signature :
Date :	Supérieure hiérarchique, Nadine Oberhauser	Signature :
Le/la titulaire atteste avoir pris connaissance du présent cahier des charges.		
Date :	Nom et prénom :	Signature :