



CAHIER DES CHARGES

1. Création / actualisation

Etabli le Cliquez ici pour entrer une date.

Parⁱ

Remplace la version du 01.03.2018

2. Identification du poste

| | | | |
|----------------------------------|---------------------------|-----------------------------|--------|
| Département | Formation | | |
| Service | Filière sage-femme | N° service ⁱ | |
| Entité structurelle ⁱ | HESAV | N° de poste | |
| Libellé emploi-type | PER | N° emploi-type ⁱ | |
| Intitulé libre du poste | Assistant.e A | Chaîne | Niveau |

3. Missions générales du poste

1. Participer aux activités d'enseignement
2. Participer à l'organisation et à la gestion de l'enseignement
3. S'engager dans la vie de l'institution

4. Catégorie de cadre et conduite hiérarchique

Catégorie de cadre / Catégorie de cadre

Nombre de personnes directement subordonnéesⁱ

5. Suppléance prévue

NON OUI Libellé du/des poste-s

6. Missions et activités

6.1. Participer aux activités d'enseignement

80 %

Collaborer avec l'équipe pédagogique de la filière Sage-femme à la mise à jour et au développement des enseignements du programme Bachelor de Sage-femme.

Assister les professeurs/maitres d'enseignement dans leurs activités d'enseignement (préparation des supports de cours, recherche documentaire, encadrement de travaux d'étudiant.e. ...)

Participer à la dispense des enseignements du programme Bachelor de Sage-femme, sous la responsabilité d'un.e enseignant.e ou de manière autonome, sur délégation. Animer des atelier pratiques

Dispenser des enseignements dans le cadre d'ateliers ou de travaux pratiques dans le programme de la filière Bachelor, d'Année propédeutique santé ou interfilière, notamment dans l'enseignement interprofessionnel

Participer à l'évaluation des prestations des étudiant.e.s

6.2. Participer à l'organisation et à la gestion de l'enseignement

15 %

Participer à l'organisation des cours (planification 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, collecte des épreuves après correction ...)

Participer à la gestion administrative des intervenants externes

6.3. S'engager dans la vie de l'institution

5 %

Participer à des groupes de travail interne ou externe sur mandat du/de la doyen.ne

Contribuer à la démarche qualité institutionnelle

Contribuer à l'intégration des nouveaux collaborateurs

Entretenir et développer un climat de coopération au sein de la filière et de HESAV et contribuer à la cohésion interne

Rendre compte de son activité

7. Eventuelles responsabilités particulières attribuées à la / au titulaire

| |
|--|
| |
|--|

8. Profil attendu

8.1. Formation de base / Titre

Bachelor of Science en sage-femme ou titre jugé équivalent Exigé Souhaité

Exigé Souhaité

8.2. Formation complémentaire / Titre

Exigé Souhaité

Exigé Souhaité

8.3. Expérience professionnelle / Domaine ou activités

Dans le domaine de la santé 5 ans

... ans

8.4. Connaissances et capacités particulières / Domaine ou activités

Exigé Souhaité

Exigé Souhaité

9. Compétences

Compétences socles ACV (prédéterminées)

- 01. Sens des responsabilités et éthique du service public
- 02. Capacité d'adaptation et flexibilité
- 06. Ecoute et communication

Compétences transversales spécifiques au poste (à sélectionner, issues du modèle de compétences ACV)

- 08. Esprit d'entraide et de collaboration
- 12. Organisation et gestion de son temps

Compétences métier (rédaction libre, selon le référentiel en vigueur dans le service)

| |
|--|
| |
|--|

Compétences managériales (cocher la case si conduite) ⁱ

10. Astreintes particulières (travail de nuit, service de piquet, etc.)

11. Signatures

L'autorité d'engagement

Le/la titulaire atteste avoir pris connaissance du présent cahier des charges.

Carole Wyser

Le

Le Cliquez ici pour entrer une date.

Signature

Signature

Le supérieur hiérarchique

Claire De Labrusse

Le Cliquez ici pour entrer une date.

Signature