

CAHIER DES CHARGES

1. Création / actualisation

Etabli le 09.05.2022

Parⁱ PDA

Remplace la version du Cliquez ici pour entrer une date.

2. Identification du poste

Département	Formation		
Service	Choisissez un élément.	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. Collaborer à l'organisation des enseignements du programme APS
2. Mettre en œuvre des enseignements du programme APS

4. Catégorie de cadre et conduite hiérarchique

Catégorie de cadreⁱ Catégorie de cadre

Nombre de personnes directement subordonnéesⁱ

5. Suppléance prévue

NON OUI Libellé du/des poste-s

6. Missions et activités

6.1. Collaborer à l'organisation des enseignements du programme APS 30 %

Collaborer avec la responsable du programme APS à la préparation de la documentation pour les étudiant.e.s.

Participer à l'organisation des cours (préparation et rangement des salles et du matériel).

Participer à l'organisation des sessions d'évaluation (préparation des épreuves, surveillance, collecte des épreuves, ...).

Participer sur demande de la responsable des stage APS à l'organisation des stages des étudiant.e.s.

6.2. Mettre en œuvre des enseignements du programme APS 70 %

Participer à la dispense des activités d'enseignement/apprentissage du programme, sous la responsabilité d'un.e enseignant.e ou sur délégation.

Dispenser des enseignements dans le cadre d'ateliers ou de travaux pratiques dans le programme d'Année propédeutique santé.

7. Eventuelles responsabilités particulières attribuées à la / au titulaire

--

8. Profil attendu

8.1. Formation de base / Titre

Bachelor of Science d'une profession de santé 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 2 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

Le Cliquez ici pour entrer une date.

Signature