

CAHIER DES CHARGES

1. Création / actualisation

Etabli le 27.06.2024

Parⁱ RH

Remplace la version du -

2. Identification du poste

Département	Formation	
Service	Filière ergothérapie	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. Formation
2. Organisation et gestion

4. Catégorie de cadre et conduite hiérarchique

Catégorie de cadreⁱ

Nombre de personnes directement subordonnéesⁱ 0

5. Suppléance prévue

☒ NON ☐ OUI Libellé du/des poste-s :

6. Missions et activités

6.1. Formation 80%

Collaborer avec l'équipe pédagogique de la filière en ergothérapie à la mise à jour et au développement des enseignements dans le domaine ergothérapie.

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

Participer à la dispense des enseignements théoriques, pratiques et des examens.

Accompagner des étudiant.e.s en stage.

6.2. Organisation et gestion 20%

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

Participer à l'organisation des sessions de validation (préparation des épreuves, surveillance, récolte des épreuves après correction).

Participer aux réunions pédagogiques de la filière.

7. Eventuelles responsabilités particulières attribuées à la / au titulaire

N.A.

8. Profil attendu**8.1. Formation de base / Titre**

Bachelor of Science en Ergothérapie ☒ Exigé ☐ Souhaité

☐ Exigé ☐ Souhaité

8.2. Formation complémentaire / Titre

CAS Praticien.ne Formateur.trice ☐ 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

Capacité à travailler en équipe ☒ 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) /

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

11. Signatures

L'autorité d'engagement

Carole Wyser

Le

Signature

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

Le

Signature

La supérieure hiérarchique

Sylvie Ray-Kaeser / Martine Bertrand Leiser

Le

Signature