



## CAHIER DES CHARGES

### 1. Actualisation :

Etabli le : 24.01.2024

Par : Dre V. Kraege

Remplace la version du : -

Motif d'actualisation : nouveau poste

Taux d'activité : 30%

### 2. Identification du poste :

|                               |                               |  |   |
|-------------------------------|-------------------------------|--|---|
| Direction / Faculté :         | FBM                           | Département/Service/<br>Institut/Section : | Décanat FBM<br>Ecole de formation postgraduée<br>médicale |
| N° de collocation :           | 0224081                       | N° de poste :                              |   |
| Libellé emploi-type -<br>n° : | Chargé-e de projet -<br>n°175 | Intitulé du poste dans<br>l'entité :       | Chargé-e de projet<br>CDD 12mois                          |
| Chaîne :                      | 361                           | Niveau :                                   | 11  |

### 3. Descriptif et missions générales du poste

#### 3.1 But du poste

Soutenir la vice-directrice et responsable opérationnelle de l'Ecole de formation postgraduée médicale (EFPGM) dans les activités du quotidien, notamment promotionnelles.

Il-elle participe à l'ensemble des démarches du bureau d'orientation.

Enfin, dans le but d'améliorer la transition entre les études de médecine pré- et post grades, le-a titulaire du poste est responsable de créer une plateforme intégrant les différents établissements de formation post-graduée de Suisse-Romande et au-delà.

#### 3.2 Missions générales

- Promouvoir l'Ecole de formation postgraduée médicale (EFPGM) et ses services
- Construire une plateforme regroupant les différents établissements de formation post-graduée de Suisse-Romande
- Conseiller les médecins en formation
- Élaborer un plan stratégique du cadre de travail du médecin en formation du futur

### 4. Conduite : ETP directement subordonné-s :

 Cf. Organigramme

 Non

 Oui :

### 5. Mode de remplacement prévu, en cas d'absence du titulaire :

 Non

 Oui : Vice-Directrice opérationnelle de l'EFPGM

| <b>6. Missions et activités</b>  |  | <b>Temps moyen en %</b> |
|--|--|-------------------------|
| <b>1. Promouvoir l'Ecole de formation postgraduée médicale (EFPGM) et ses services</b>   |  | 30%                     |
| Soutient la vice-directrice opérationnelle de l'EFPGM dans la promotion et le développement de la formation postgraduée au CHUV, à Unisanté et en Suisse Romande   |  |                         |
| Propose des actions pour promouvoir les développements d'innovation pédagogique nécessaires pour la formation postgraduée et continue des médecins, tels que centre de simulation, e-learning, vidéocapsules, gaming |  |                         |
| Est susceptible d'assurer la représentation de l'EFPGM lors d'évènements autour de la formation postgraduée (p.ex. Forum carrière UNIL-FBM, Congrès Medifuture Berne, activités ISFM)                                |  |                         |
| <b>2. Construire une plateforme regroupant les différents établissements de formation post-graduée de Suisse-Romande</b>   |  | 40%                     |
| Répertorie les différents établissements de formation post-graduée avec descriptions de leurs caractéristiques, délais de postulation, points forts, etc.  |  |                         |
| Développe des synergies et entretient les relations avec différents partenaires (notamment le CHUV, Unisanté, l'Hôpital ophtalmique Jules-Gonin, la FBM, l'ISFM)   |  |                         |
| Assure la cohérence et la systématique du traitement de l'information sur l'ensemble de la plateforme  |  |                         |
| Est garant-e du bon fonctionnement de la plateforme  |  |                         |
| <b>3. Conseiller les médecins en formation</b>   |  | 15%                     |
| Analyse les demandes et conseille les médecins selon les possibilités dans leurs questionnements autour du projet professionnel, réorientation etc.  |  |                         |
| Collabore à la mise en œuvre et participe à des forums (Forum des carrières FBM, MedEd Symposiums etc) lors desquels il-elle peut conseiller des étudiants/médecins en formation.                                    |  |                         |
| <b>4. Élaborer un plan stratégique du cadre de travail du médecin en formation du futur</b>  |  | 15%                     |
| Participe au développement de la formation transverse nécessaire aux médecins de demain (cybersécurité, intelligence artificielle, leadership...)  |  |                         |
| Participe à l'augmentation de l'efficience des cursus postgrades   |  |                         |

**7. Eventuelles responsabilités particulières attribuées au titulaire :**

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

**8. Exigences requises :**
**8.1 Formation de base**

| Titre                                   |  |
|---|--|
| Titulaire d'un titre ISFM de spécialité | <input checked="" type="checkbox"/> Exigé<br><input type="checkbox"/> Souhaité |

**8.2 Formation complémentaire**

| Titre                          |  |
|--------------------------------|--|
| Formation en gestion de projet | <input type="checkbox"/> Exigé<br><input checked="" type="checkbox"/> Souhaité |

**8.3 Expériences professionnelles**

| Domaine  | Nombre d'années |
|--|-----------------|
| Expérience professionnelle en tant que médecin chef-fe de clinique, avec activité de supervision | Minimum 2 ans   |
| Intérêt ou expérience pour la formation et l'enseignement  |                 |

**8.4 Connaissances et capacités particulières**

| Domaine  |  |
|--|--|
| Exerçant une activité en milieu universitaire ou académique  | <input checked="" type="checkbox"/> Exigé<br><input type="checkbox"/> Souhaité |
| Excellent sens de l'organisation et de la planification  | <input checked="" type="checkbox"/> Exigé<br><input type="checkbox"/> Souhaité |
| Sens des responsabilités, proactivité, suivi/contrôle/respect des délais, disponibilité, flexibilité, résistance aux tensions, énergie et ténacité, sens du travail en équipe, écoute et communication | <input checked="" type="checkbox"/> Exigé<br><input type="checkbox"/> Souhaité |
| Maîtrise du français (oral et écrit – niveau C2)<br>Bon niveau d'anglais (oral et écrit –niveau C1)  | <input checked="" type="checkbox"/> Exigé<br><input type="checkbox"/> Souhaité |
| Bonne maîtrise des outils informatiques et bureautiques  | <input checked="" type="checkbox"/> Exigé<br><input type="checkbox"/> Souhaité |

**9. Astreintes particulières (travail de nuit, service de piquet, etc...) :**

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



**10. Signatures :**

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

Date :

Nom et prénom :

Signature :

**Le/la supérieur/e hiérarchique.**

Date :

Nom et prénom :

Signature :

**Le/la représentant/e de l'autorité d'engagement.** (décanat, chef-fe de service ou direction).

Date :

Nom et prénom :

Signature :