

<b>FICHE DE POSTE</b>
-----------------------

Date de mise à jour : 04 04 2018 BOP

<b>I – DEFINITION DU POSTE</b>
--------------------------------

1	SERVICE : Direction de la santé
2	LIBELLE DU POSTE : Médecin généraliste
3	NIVEAU DE RESPONSABILITE : 4
4	CATEGORIE DE LA MAQUETTE FUTURE : A
5	CATEGORIE DE LA MAQUETTE ACTUELLE : A FILIERE DE LA MAQUETTE FUTURE : FSA
6	IMPUTATION BUDGETAIRE : S/CHAP : 96202 CENTRE DE TRAVAIL : 322 CODE POSTE : 2966 PROGRAMME R.H : 970.01
7	LOCALISATION GEOGRAPHIQUE : Formations sanitaires de Moorea-Maïao (FSMM) – Hôpital de Afareaitu
8	FINALITE / DESCRIPTIF SYNTHETIQUE (maximum 50 mots) : L'agent assure avec les 5 autres médecins de la structure, l'activité médicale de l'hôpital et du centre de naissance de Moorea (permanence, qualité et sécurité des soins), ainsi que les activités de médecine préventive des îles de Moorea et Maïao.
9	EFFECTIFS ENCADRES      A      B      C      D      Autres NOMBRES : 0
10	SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT : Responsable des formations sanitaires de Moorea Maïao
11	MOYENS SPECIFIQUES LIES AU POSTE : Matériel médical, appareil de radiologie, matériel informatique, connexion internet.
12	CONTRAINTES ET AVANTAGES DU POSTE : <ul style="list-style-type: none"><li>– Demande des capacités d'adaptation, de polyvalence et l'habitude du travail en équipe. Garde d'urgence à tour de rôle ;</li><li>– Missions sanitaires de quelques jours sur l'île de Maïao et dans les autres îles de Polynésie en cas de besoin.</li></ul>
13	<b>ACTIVITES PRINCIPALES :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>– Assurer les consultations de médecine générale ;</li><li>– Assurer la prise en charge initiale et le conditionnement des urgences ;</li><li>– Assurer la prise en charge des malades hospitalisés ;</li><li>– Assurer la prise en charge des femmes enceintes se présentant au centre de naissance pour leur suivi et leur accouchement en collaboration avec l'équipe de sages femmes ;</li><li>– Assurer les activités de santé publique : PMI, médecine scolaire, planning familial, campagnes de prévention/promotion de la santé.</li></ul>
14	<b>ACTIVITES ANNEXES :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>– Participer à l'encadrement, la formation et la gestion du personnel paramédical ;</li><li>– Participer à la gestion administrative et organisationnelle.</li></ul>

## II – PROFIL PROFESSIONNEL

15	CADRE D'EMPLOI : Médecin
16	SPECIALITE SOUHAITABLE : <u>Médecine générale</u> : - Diplôme d'État de docteur en médecine ; - Diplôme d'études spécialisées (DES) de médecine générale ; Titre(s) ou diplôme(s) permettant l'exercice de la profession de médecin spécialisé en médecine générale sur le territoire français.

S: Sensibilisation, A: Application; E: Expert

17	COMPETENCES	S	A	E
	- Sens de la responsabilité		X	
	- Aptitude au management		X	
	- Savoir conduire des projets		X	
	- Etre doté de capacités d'analyse et de synthèse		X	
	- Etre force de propositions		X	
	- Rigoureux, organisé, méthodique		X	
	- Sens de la communication		X	
	- Etre pédagogue		X	
	- Maîtrise de l'outil informatique		X	
	- Avoir des capacités rédactionnelles		X	

18	EXPERIENCE PROFESSIONNELLE SOUHAITEE :
----	--

19	FORMATION D'ADAPTATION OBLIGATOIRE :
----	--------------------------------------

20	DUREE D'AFFECTION SOUHAITABLE DANS LE POSTE : 3 ans minimum
----	---

Le chef de service

Date :

Signature :

L'agent

Date :

Signature :