

FICHE DE POSTE

Date de mise à jour : 27 08 2018 BOP

I – DEFINITION DU POSTE

1	SERVICE : Direction de la santé												
2	LIBELLE DU POSTE : Médecin urgentiste												
3	NIVEAU DE RESPONSABILITE : 4												
4	CATEGORIE DE LA MAQUETTE FUTURE : A												
5	CATEGORIE DE LA MAQUETTE ACTUELLE : A												
5	FILIERE DE LA MAQUETTE FUTURE : FSA												
6	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 60%;">IMPUTATION BUDGETAIRE :</td> <td style="width: 40%;"></td> </tr> <tr> <td>S/CHAP: 96202</td> <td style="text-align: right;">CODE POSTE: 9480</td> </tr> <tr> <td>PROGRAMME R.H : 97001</td> <td style="text-align: right;">CENTRE DE TRAVAIL : 322</td> </tr> </table>	IMPUTATION BUDGETAIRE :		S/CHAP: 96202	CODE POSTE: 9480	PROGRAMME R.H : 97001	CENTRE DE TRAVAIL : 322						
IMPUTATION BUDGETAIRE :													
S/CHAP: 96202	CODE POSTE: 9480												
PROGRAMME R.H : 97001	CENTRE DE TRAVAIL : 322												
7	LOCALISATION GEOGRAPHIQUE : Formation sanitaire de Tahiti-iti (FSTI) - Hôpital de Taravao												
8	<p>FINALITE / DESCRIPTIF SYNTHETIQUE (maximum 50 mots) :</p> <p>Sous la responsabilité du médecin chef des urgences, le médecin intègre l'équipe médicale du service des urgences de l'hôpital de Taravao et participe à la permanence des soins organisée en garde médicale sur place H24. Il évalue la gravité de l'état des patients, s'occupe de leur prise en charge médicale et les oriente en fonction de son diagnostic, vers le service correspondant à leur pathologie. En relation avec le centre 15 du centre hospitalier de Polynésie française (CHPF), il décide du transfert du patient vers le CHPF. Il travaille aussi en étroite collaboration avec le cadre du service et l'équipe paramédicale.</p>												
9	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 30%;">EFFECTIFS ENCADRES</td> <td style="width: 10%;">A</td> <td style="width: 10%;">B</td> <td style="width: 10%;">C</td> <td style="width: 10%;">D</td> <td style="width: 30%;">Autres</td> </tr> <tr> <td>NOMBRES :</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	EFFECTIFS ENCADRES	A	B	C	D	Autres	NOMBRES :					
EFFECTIFS ENCADRES	A	B	C	D	Autres								
NOMBRES :													
10	SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT : Le chef des urgences												
11	MOYENS SPECIFIQUES LIES AU POSTE : Ordinateur et équipements biomédicaux du service												
12	<p>CONTRAINTES ET AVANTAGES DU POSTE :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Avoir une organisation du travail en roulement par garde de 12h00 ; - Participer à l'alternance du travail de jour et de nuit. 												
13	<p>ACTIVITES PRINCIPALES :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Assurer la prise en charge des urgences en pré-hospitalier ; - Assurer l'accueil et la prise en charge des urgences dans l'enceinte de l'établissement ; - Participer à l'organisation et au fonctionnement du service des urgences ; - Réguler les transferts primaires et secondaires avec la collaboration du centre d'appel le 15 ; - Réaliser des interventions extra-hospitalières médicalisées régularisées par le centre d'appel 15. 												
14	<p>ACTIVITES ANNEXES :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participer à la formation continue du personnel médical et paramédical du service des urgences ; - Participer à la réactualisation régulièrement des plans de secours hospitaliers et des protocoles en soins d'urgence ; - Participer aux différentes réunions conventionnelles au sein de l'établissement ; - Participer de manière exceptionnelle à la permanence médicale dans un autre établissement de soins appartenant à la direction de la santé. 												

II – PROFIL PROFESSIONNEL

15	CADRE D'EMPLOI : Médecin
16	SPECIALITE SOUHAITABLE : Médecine d'urgence

S: Sensibilisation, A: Application; E: Expert

17	COMPETENCES:	S	A	E
	<u>Savoirs requis :</u>			
	- Connaissance du contexte géo-sanitaire polynésien ;	X		
	- Connaissance de l'environnement juridique et social polynésien ;	X		
	- Connaissance en médecine tropicale ;		X	
	- Connaissance des langues polynésiennes.	X		
	<u>Savoir-faire requis :</u>			
	- Savoir communiquer aisément ;		X	
	- Savoir maîtriser l'outil informatique (Word, Excel, Outlook).		X	
	<u>Savoir-être requis :</u>			
	- Avoir le sens du travail en équipe ;			X
	- Etre capable de s'adapter à toute situation professionnelle ;			X
	- Etre doté de qualités relationnelles et rédactionnelles.			X

18	EXPERIENCE PROFESSIONNELLE SOUHAITEE : - Exercice hospitalier
----	--

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

20	DUREE D'AFECTATION SOUHAITABLE DANS LE POSTE : 2 ans minimum
----	--

Le chef de service :

L'agent :

Date :

Date :

Signature :

Signature :