

FICHE DE POSTE

Date de mise à jour : 09 10 2018 BOP

I – DEFINITION DU POSTE

1	SERVICE : Direction de la santé
2	LIBELLE DU POSTE : Médecin généraliste
3	NIVEAU DE RESPONSABILITE : 5
4	CATEGORIE DE LA MAQUETTE FUTURE : A
5	CATEGORIE DE LA MAQUETTE ACTUELLE : A FILIERE EN MAQUETTE FUTURE : FSA
6	IMPUTATION BUDGETAIRE : S/CHAP. : 96202 PROGRAMME R.H. : 97001 CODE POSTE : 9481 CENTRE DE TRAVAIL : 322
7	LOCALISATION GEOGRAPHIQUE : Formations sanitaires de Tahiti Iti - hôpital de Taravao
8	FINALITE / DESCRIPTIF SYNTHETIQUE (maximum 50 mots) : Le médecin exerce ses fonctions dans l'unité de consultations externes, sous la responsabilité du Directeur de l'hôpital de Taravao, en collaboration avec ses confrères de l'hôpital. Il est responsable de la prise en charge de la santé de la population de la presqu'île.
9	EFFECTIFS ENCADRES A B C D Autres NOMBRES : 1 2 1 2 CEAPF A
10	SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT : Le directeur de l'hôpital de Taravao
11	MOYENS SPECIFIQUES LIES AU POSTE : Ordinateur en réseau avec internet et pack office.
12	CONTRAINTES ET AVANTAGES DU POSTE : - Remplace le médecin d'hospitalisation lors des congés annuels programmés - Peut être amené à participer aux consultations médicales lors d'épidémie ou lors pénurie médicale, afin d'assurer la continuité du service public. - Astreintes médicales pour l'hôpital de Taravao - Horaires en journée continue - Les congés annuels sont à programmer avec ses confrères médicaux et avec l'avis du Président de CME.
13	ACTIVITES PRINCIPALES : Médecine curative : <ul style="list-style-type: none">• Etablir un diagnostic et les prescriptions de traitement et/ou d'exams complémentaires ;• Mettre à jour le dossier clinique des patients ;• Appliquer et superviser l'application de protocoles médicaux et paramédicaux ;• Assurer la permanence médicale en cas d'épidémie.

	<p>Médecine de prévention et de promotion de la santé :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Réaliser les préventions secondaires : élaborer et mener des actions de préventions ciblées et liées aux pathologies chroniques ; • Promouvoir l'éducation pour la santé auprès des associations ; • Coordonner les enquêtes tuberculeuses en collaboration avec le responsable du BVS. <p>Gestion administrative et organisationnelle du centre :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gérer le personnel et le matériel médico-technique ; • Assurer le respect des horaires de travail et le planning hebdomadaire du fonctionnement ; • Assurer le planning de la mise à disposition des bureaux de consultations pour les intervenants extérieurs ; • Vérifier l'hygiène des locaux et respecter l'hygiène des soins ; • Animer la réunion de service hebdomadaire et en informer le responsable de l'hôpital de Taravao. • Rédiger un rapport d'activités des consultations externes.
--	---

14	<p>ACTIVITES ANNEXES :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participer aux projets de service de l'hôpital de Taravao ; - Participer aux réunions de la CME de l'hôpital de Taravao ; - Participer aux différents plans de secours établis pour la presqu'île.
----	--

II – PROFIL PROFESSIONNEL

15	CADRE D'EMPLOI : Médecin
16	<p>SPECIALITE SOUHAITABLE :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diplôme d'Etat 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
	<ul style="list-style-type: none"> • Connaissance du contexte géo-sanitaire polynésien ; • Connaissance des langues polynésiennes. • Maîtriser l'outil informatique (Word, Excel, Outlook) ; • Savoir communiquer aisément ; • Savoir manager une équipe. • Etre capable de s'adapter à toute situation professionnelle ; • Etre organisé ; • Etre à l'écoute et disponible ; • Etre doté de qualités relationnelles. 	X X	X X X	 X X X

18	<p>EXPERIENCE PROFESSIONNELLE SOUHAITEE :</p> <ul style="list-style-type: none"> - En santé publique - Expérience de l'urgence
----	---

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

Le chef de service

Date :

Signature :

L'agent

Date :

Signature :