

Titre du document : Cahier des charges Coresponsable coordination des projets			
Rédigé par (visa, date) :	RP/SC	25.06.2010	Autorisé par (visa, date) : GP 19/10/2009
			Version 03

CAHIER DES CHARGES

Etablissement : Centre hospitalier universitaire vaudois (CHUV)

Unité de gestion : Département de médecine (DM)

Unité de base : SERVICE D'IMMUNOLOGIE ET D'ALLERGIE
CENTRE D'IMMUNOTHERAPIE ET DE VACCINOLOGIE-VIC

Dénomination du poste : Coordinateur/trice de projets,
Co-responsable de la coordination des projets du
groupe VIC No du poste selon décision d'organisation : _____

Titulaire : _____ Taux d'activité du poste en % : 100

1. **Dénomination** du poste du supérieur direct : Organisateur/trice du Centre d'immunothérapie et de vaccinologie-VIC

2. Postes hiérarchiquement subordonnés : selon la liste des tâches

3. **Mode de remplacement :**

3.1 Le titulaire remplace : selon la liste des tâches

3.2 Le titulaire est remplacé par : selon la liste des tâches

4. **Objectif et mandat général :**

Organise et coordonne l'activité scientifique et technique des projets de l'Unité-VIC

Assure la soumission et la supervision des projets en cours

Assure la qualité des prestations du VIC

5. **Compétences, pouvoirs particuliers, délégations :**

Dans le respect de la directive générale du Service IAL et suivant les directives et procédures de l'Unité et de l'Institution :

Contrôle l'état d'avancement des projets scientifiques en collaboration avec les partenaires externes : projets de la Commission Européenne, autres instances publiques ou industrie

Responsable qualité du VIC. Prend les initiatives et décisions nécessaires lors de problèmes liés à l'exécution, à l'interprétation des résultats ou au suivi des règles de qualité

Assiste les cliniciens dans l'analyse des résultats et participe aux prises de décisions cliniques

Encourage l'acquisition et le développement de nouvelles prestations

6. **Exigences requises, en terme de savoir, pour occuper le poste**

Formation : Formation universitaire, Infirmier, -ière diplômé(s) SG ou formation équivalente

Expérience : Pratique professionnelle dans le domaine de la recherche clinique ou biomédicale

Connaissances particulières et langues : Excellentes connaissances de l'anglais et du français (parlé et écrit). Très bonnes connaissances des outils informatiques scientifiques usuels. Aptitude à coordonner un groupe et à s'intégrer facilement. Excellentes compétences en matière de communication (interne et externe) et présentation. Connaissances utiles au développement du Service concerné.

Titre du document : Cahier des charges Coresponsable coordination des projets			
Rédigé par (visa, date) : RP/SC	25.06.2010	Autorisé par (visa, date) : GP	19/10/2009
			Version 03

Activité No	7. Activités principales (par ordre d'importance)	Temps moyen en %
1	<p><u>Contrôle</u></p> <p>Assure le suivi des projets et veille aux délais de réalisation</p> <p>Contrôle la planification et l'exécution des prestations de soins</p> <p>S'assure de la conformité des processus de qualité et des outils nécessaires à leur réalisation</p> <p>Prépare, organise et supervise les contrôles de qualité internes et externes</p> <p>Vérifie l'application des règles de sécurité et d'hygiène</p> <p>S'assure de l'existence des diverses données informatisées, sauvegardes, traçabilité des actes, des analyses et documents d'études</p> <p>Supervise la transmission d'information scientifique entre le médecin-chef et le Service, les partenaires locaux et internationaux, en particulier lors de ses déplacements</p> <p>Contrôle par délégation le stockage et l'élimination approprié du matériel biologique infectieux, radioactif et toxique dans le respect des règles institutionnelles et légales</p> <p>Veille à des économies pour l'acquisition du matériel, des réactifs et de l'équipement</p>	20
2	<p><u>Recherche & Développement</u></p> <p>Développe et dirige les projets qui lui sont confiés dans les domaines traités</p> <p>Orienté l'optimisation et le développement des techniques de soins</p> <p>Propose et participe au choix des investissements</p> <p>Dirige les évaluations de nouvelles prestations ou l'introduction de nouvelles technologies en respectant au minimum les règles d'accréditation aux normes ISO 17'025</p> <p>Participe à la rédaction des directives, procédures, protocoles et analyses des résultats obtenus en collaboration avec le VIC et ses partenaires</p> <p>Contribue à la préparation de dossiers (et des amendements en cours d'étude) à présenter aux partenaires/collègues, à la Commission d'éthique et à Swissmedic</p> <p>Contribue à la rédaction, comme auteur et/ou co-auteur, d'articles scientifiques</p>	50
3	<p><u>Information</u></p> <p>Participe à une transmission correcte de l'information à l'intérieur du VIC et du Service, entre les différents partenaires internes et externes.</p> <p>Met en place la stratégie d'information publique et élabore les présentations d'information aux volontaires</p>	10
4	<p><u>Formation</u></p> <p>Participe à la mise à jour des connaissances des collaborateurs du Service</p> <p>Collabore à la recherche de documents et d'articles</p> <p>Prend part à l'organisation de manifestations de formation</p>	10
5	<p><u>Autres</u></p> <p>Effectue toute autre tâche qui lui est demandée dans le cadre de sa formation et de sa fonction.</p> <p>Délègue les responsabilités qui lui sont attribuées à titre personnel, lors de chaque absence conséquente.</p>	10

Titre du document : Cahier des charges Coresponsable coordination des projets			
Rédigé par (visa, date) : RP/SC	25.06.2010	Autorisé par (visa, date) : GP	19/10/2009
			Version 03

8

Relations internes / externes**8.1 Au niveau interne :**

Directions du Service, du Département et du CHUV

L'ensemble des collaborateurs du Service

Services médicaux, administratifs et logistiques du Département et du CHUV

8.2 Au niveau externe :

L'ensemble des partenaires externes (patients, correspondants de la direction, requérants de prestations, médecins libres praticiens, Faculté de Médecine, Groupes de recherche, Institutions internationales notamment en Europe et aux Etats-Unis, fournisseurs, etc.)

Titre du document : Cahier des charges Coresponsable coordination des projets					
Rédigé par (visa, date) :	RP/SC	25.06.2010	Autorisé par (visa, date) :	GP	19/10/2009
					Version 03

9. Profil du poste

	1	2	3	4	5
<u>ORGANISATION DU TRAVAIL</u>					
AUTONOMIE Capacité de prendre des responsabilités et de réaliser son travail avec un minimum de supervision et de contrôles					X
PERFECTIONNEMENT Volonté de mettre à jour, développer ses connaissances professionnelles et aptitudes personnelles					X
INITIATIVE / CREATIVITE (dynamisme) Aptitude à proposer des améliorations, trouver des solutions ou à innover					X
RELATIONS AVEC L'EQUIPE Aptitude à coopérer avec ses collègues					X
RELATIONS AVEC LE PUBLIC Aptitude à écouter, parler et traiter avec les usagers avec tact et courtoisie					X
ADAPTATION / FLEXIBILITE Aptitude à s'adapter aux circonstances, aux changements de méthodes et outils de travail ou aux interlocuteurs					X
DISCRETION Capacité de stricte retenue sur des aspects confidentiels afin de respecter les personnes et les règles					X
EXPRESSION Faculté de s'exprimer, soit oralement, soit par écrit, de manière claire et précise					X
ANALYSE / SYNTHESE Capacité à discerner, juger, analyser. Aptitude à lier les faits entre eux et structurer ses idées					X
<u>AUTRES CRITERES POUR LE POSTE</u>					
<u>COMPETENCES DE GESTION</u>					
ORGANISATION / PLANIFICATION Capacité de mettre sur pied une organisation rationnelle, planifier les ressources nécessaires et réaliser les objectifs dans les délais					X
COORDINATION Capacité d'harmoniser et intégrer des activités différentes en vue d'atteindre la mission assignée					X
CONDUITE DU PERSONNEL / ANIMATION Aptitude à gérer, motiver, aider les collaborateurs et à développer un climat de travail positif, où l'individu est mis au centre des préoccupations, respecté, ayant droit à l'erreur				X	
DELEGATION Capacité de faire confiance et déléguer des responsabilités selon le degré d'autonomie de ses subordonnés				X	
APPRECIATION / CONTROLE Capacité à évaluer, apprécier les écarts entre les résultats attendus et obtenus, vérifier les résultats produits et mettre en oeuvre des actions correctrices					X
PRISE DE DECISION Capacité à prendre des décisions, évaluer les risques et agir de manière appropriée					X
FORMATION Aptitude à former, développer, transmettre ses connaissances et faire progresser ses collaborateurs				X	
COMMUNIQUER / DIALOGUER Aptitude à dialoguer, discuter et se faire comprendre, informer; respecter l'avis des autres et le prendre en compte pour la réalisation d'objectifs communs					X
<u>AUTRES COMPETENCES REQUISES</u> Connaissances en technique de laboratoire utiles à la Vaccinologie					X

Légende :

1 :	ne s'applique pas	3 :	souhaité/utile	5 :	indispensable
2 :	pas directement nécessaire	4 :	recommandé		

10. Approbation par :

NomSignatureDate

Le titulaire :

Le chef direct :

Le chef de Service :

Stéphane CHARBON

Giuseppe PANTALEO

Annexe : Liste des tâches (à titre personnel)