

CAHIER DES CHARGES

 [Guide d'utilisation](#)

1. Actualisation

Etabli le : 12.09.19

Par : Jacques Fellay

Remplace la version du :

Motif d'actualisation : Création de poste

2. Identification du poste

Unité de gestion / Département : Département des Laboratoires

Unité de base / Service : Unité de Médecine de Précision - MEDP

Unité fonctionnelle : Unité de Médecine de Précision

Intitulé du poste dans l'entité : Professeur assistant en médecine de précision

N° emploi-type :

Libellé :

Chaîne :

Niveau :

3. Mission générale du poste (description succincte)

1. Clinique

2. Recherche

3. Enseignement

4. Administration

5.

4. Conduite : ETP directement subordonné-s

Cf. Organigramme

Non

Oui : 1 assistant universitaire (postdoctorant)

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

Non

Oui :

6. Missions et activités	
1. Clinique	40%
Planification et mise en route d'une clinique ambulatoire de santé personnalisée, qui servira dans un premier temps de clinique de restitution des informations du génome aux sujets de recherche	
Participation active à la consultation de santé personnalisée, y compris supervision du personnel médical et infirmier concerné	
Coordination des activités cliniques de l'Unité de Médecine de Précision avec celles du Service de Médecine Génétique, et plus largement avec les autres Services cliniques du CHUV	
Participation à des commissions et groupes de travail dans le domaines de la génomique et de la santé personnalisée au niveau régional et national.	
2. Recherche	40%
Conduite d'un programme de recherche à visibilité internationale dans un domaine lié à la médecine de précision	
Recherche de fonds externes (programmes européens, Fonds national suisse, collaborations avec l'industrie, etc...)	
Rédaction de rapports et d'articles	
Présentation des résultats de recherche dans des congrès nationaux et internationaux	
3. Enseignement	10%
Prégradué: participe à l'enseignement prégradué (cours ex cathedra, séminaires, travaux pratiques)	
Postgradué: participe à la formation continue des médecins assistants	
Mentoring et supervision: dirige des travaux de master et des thèses de doctorat, participe à des comités/jurys de thèse MD, PhD et MD-PhD, supervise des assistants universitaires	
<p>Directives du Décanat de la Faculté de biologie et de médecine :</p> <p>Les professeur-e-s assistant-e-s en pré titularisation conditionnelle rattaché-e-s à la Section des sciences cliniques prennent part à l'enseignement pré-gradué de la Faculté selon les besoins du Service, de l'Ecole de médecine et de l'Ecole de biologie. Elles/ils participent jusqu'à concurrence de 30 heures effectives par an à l'enseignement structuré (cours ex cathedra, enseignement en petits groupes, etc.) et à la direction de travaux de maîtrise. Elles/ils peuvent être amené-e-s à participer à des tâches d'organisation de l'enseignement.</p> <p>Elles/ils peuvent être sollicité-e-s par l'Ecole doctorale pour la direction de thèses, la participation à des comités/jurys de thèse ainsi qu'à des programmes doctoraux.</p> <p>Elles/ils contribuent à la formation post-graduée.</p>	
<p>Processus d'évaluation qualité de l'enseignement :</p> <p>L'enseignant fait l'objet d'un processus d'évaluation globale individuelle, initiée en principe au terme du 8^e semestre (soit au début du troisième mandat de deux ans), mais en tous les cas entre le début du 6^e et la fin du 9^e semestre, conformément à la Directive 1.4 de la Direction de l'UNIL. L'évaluation de son enseignement repose sur plusieurs critères :</p> <ul style="list-style-type: none"> - compétences pédagogiques ; - adéquation des objectifs et du programme d'enseignement avec les objectifs fixés par les Ecoles (pour l'enseignement pré-gradué en médecine : avec le « Swiss Catalogue of Learning Objectives for Undergraduate Medical Training » et avec le nouveau catalogue des objectifs d'enseignement « Profiles ») ; - qualité des supports de cours/supports d'apprentissage (« textbooks », articles) ; - satisfaction des étudiants et autres participants aux cours. 	

4. Administration	10%
Gestion financière des projets de recherche en collaboration avec la Direction de l'Unité et du Département	
Participation au recrutement et à l'évaluation périodique des collaborateurs de l'Unité de Médecine de Précision	
Contribution à la bonne marche de l'Unité de Médecine de Précision en secondant son Directeur pour certaines activités administratives (exemple: rédaction du rapport annuel, contribution au plan de développement, présentation de l'Unité à d'autres services ou institutions, etc...)	
Participation aux colloques de l'Unité de Médecine de Précision	

5.	%

7. Eventuelles responsabilités particulières attribuées au titulaire

8. Exigences requises

8.1. Formation de base

Titre	
MD	<input checked="" type="checkbox"/> Exigé <input type="checkbox"/> Souhaité
PhD	<input type="checkbox"/> Exigé <input checked="" type="checkbox"/> Souhaité

8.2. Formation complémentaire

Titre	
Certificat FMH (ou équivalent) en génétique médicale	<input type="checkbox"/> Exigé <input checked="" type="checkbox"/> Souhaité
Certificat FMH (ou équivalent) en médecine interne ou autre sous-spécialité	<input type="checkbox"/> Exigé <input checked="" type="checkbox"/> Souhaité

8.3. Expérience professionnelle
--

Domaine	Nbre d'années
Recherche scientifique	5 ans
Clinique (postgraduée)	5 ans

8.4. Connaissances et capacités particulières

Domaine	
	<input type="checkbox"/> Exigé <input type="checkbox"/> Souhaité
	<input type="checkbox"/> Exigé <input type="checkbox"/> Souhaité

9. Astreintes particulières (travail de nuit, service de piquet, etc.)**10. Signatures**

L'autorité d'engagement.

Date : Nom et prénom : Jacques Fellay

Signature :

L'autorité fonctionnelle.

Date : Nom et prénom :

Signature :

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

Date : Nom et prénom : Signature :



Le **CAHIER DES CHARGES** permet de définir le contenu du poste au travers de :

- la mission générale du poste ;
- la conduite ;
- le mode de remplacement prévu ;
- les missions et activités ;
- les tâches particulières attribuées au titulaire ;
- la formation requise ;
- l'expérience souhaitée ;
- les connaissances et capacités particulières ;
- les astreintes particulières.

Les responsabilités attribuées à un poste sont permanentes. Sur délégation de l'autorité d'engagement, il appartient au/à la responsable direct-e de s'assurer :

- qu'un cahier des charges du poste existe ;
- qu'il décrive le poste tel qu'il est dans la réalité ;
- qu'il soit modifié et adapté en fonction de l'évolution du poste et des changements dans l'organisation de l'entité.







Par sa signature, l'autorité d'engagement valide la raison d'être du poste au regard des missions de l'entité, ainsi que le contenu, les exigences et attentes qui en découlent.

Le/la titulaire, par sa signature, atteste avoir pris connaissance du contenu du poste pour lequel il/elle a été recruté-e ou dans lequel il/elle est engagé-e. Il/elle s'engage ainsi à assurer les missions décrites et peut être amené-e à effectuer d'autres tâches, en principe ponctuellement, selon les besoins du service et les demandes de ses supérieurs.

Toute modification du cahier des charges doit être soumise à l'approbation de l'autorité d'engagement.



Saisie et impression des informations

- Le document est protégé contre les modifications, à l'exception des champs de formulaire
- Pour se déplacer d'un champ à l'autre, utiliser les flèches du clavier     ou la souris
- Pour la saisie d'une date, respecter le format jj.mm.aa
- Tous les champs comportent une aide ou une remarque accessible par la touche clavier **F1**
- Chaque mission du poste inscrite à la rubrique 3 se reporte automatiquement dans le champ de la rubrique 6 approprié dès lors que vous poursuivez la saisie dans le champ suivant avec les touches  ou 
- Sélection pour l'impression complète du formulaire (excepté cette page) : 