|  |  |
| --- | --- |
|  | Réf : FP/MED/29/06/2016 |
| cid:image005.png@01CA588A.339081C0 | **FICHE DE POSTE**  **MEDECIN DU TRAVAIL COORDINATEUR** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Intitulé du poste** | Médecin du travail coordinateur |
| **Nature du poste** | Médicale |

|  |  |
| --- | --- |
| **IDENTITE DU SALARIE** | |
| **Nom –Prénom** | Docteur XXX |
| **Statu, grade** | Cadre – Classe 21 |

|  |
| --- |
| **POSITIONNEMENT DANS L’ORGANIGRAMME** |
| Monsieur **le docteur XXX** est sous l’autorité de la Direction générale du service |

|  |  |
| --- | --- |
| **MISSION ET ACTIVITE** | |
| **Raison d’être**  **Finalité du poste** | Le médecin coordinateur est rattaché hiérarchiquement et rend compte au Directeur Général.  Le médecin coordinateur est membre du Comité de Direction. Il met à la disposition de l’ASTE et de ses instances de gouvernance son expertise technique (médicale, juridique et organisationnelle) et joue pour cela un rôle de conseil et de support. A cette fin, Il assiste aux différentes instances de gouvernance notamment au Conseil d’administration, à la Commission médico-technique et à la Commission de contrôle ; le médecin coordinateur, à la demande du Directeur Général, participe aux réunions avec l’autorité de tutelle et suivant le sujet, prend en charge les relations avec les partenaires extérieurs de l’ASTE.  Le médecin coordinateur est le référent technique des médecins du travail de l’ASTE sur le plan fonctionnel et assure un rôle d’animateur afin de leur procurer les informations à jour en matière médicale et juridique.  Le médecin coordinateur contribue par ses actions, notamment par sa présence à la CMT, à l’élaboration et au déploiement du projet de service de l’ASTE et du suivi de sa réalisation en étroite collaboration avec le Directeur Général. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Missions principales** | 1. Conseil et force de proposition sur les aspects médicaux et juridiques 2. Support aux médecins de travail 3. Activité de veille 4. Outils et projets informatiques touchant le domaine médical 5. Activité médicale santé travail (visites, AMT, prévention, etc…) 6. Formations |
| **Activités du poste** | 1. **Conseil et force de proposition sur les aspects médicaux et juridiques**    1. Auprès du Directeur Général    2. Au sein des instances de gouvernance 2. **Support aux médecins de travail**    1. Animation de la communauté médicale (sans lien hiérarchique)    2. Conseil et avis personnalisé aux médecins    3. Transfert des dossiers médicaux des médecins absents ou partis    4. Coordination du rapport annuel    5. Avis technique sur le plan de formation des médecins    6. Avis technique lors du recrutement de médecins    7. Préparation et suivi du parcours d’intégration    8. Participation au parcours de sortie 3. **Activité de veille et d’anticipation**    1. Veille juridique et institutionnelle    2. Veilles santé au travail    3. Veille documentaire 4. **Outils et projets informatiques touchant le domaine médical**    1. Projets informatiques en lien avec l’activité médicale 5. **Activité médicale santé travail (visites, AMT, prévention, etc…)**    1. Réalisation des visites médicales    2. AMT    3. Conseils en Prévention 6. **Formations**    1. Animation de formations internes : aux nouveaux embauchés, à l’ensemble du personnel suivant les sujets |
| **Contraintes**  **et difficultés**  **du poste** | **Compétences requises**  Capacités relationnelles (écoute, concertation, communication, confrontation, diplomatie, favoriser un climat de confiance, tolérance, disponibilité, déontologie…)  Capacités à convaincre sans lien hiérarchique dans un cadre interdisciplinaire et interprofessionnel  Maîtrise des techniques de transmission des connaissances et du savoir  Aptitude au travail de recherche pour la tenue à jour de ses connaissances : formation, documentation…  Capacité à proposer des solutions innovantes dans un cadre en constante évolution  **Qualités requises**  Loyauté  Intérêt prononcé pour la prévention  Pédagogie  Créativité  **Outils informatiques**  Outils bureautiques courants, outils métiers.  **Disponibilité et déplacement à prévoir :**  Déplacement en Ile de France ou en Région.  Réunion de médecin relai au CISME à Paris. |
| **Profil du poste** | ***Profil du titulaire***  **Diplômes et formations**  Médecin du travail avec des connaissances approfondies dans la législation applicable en santé travail.  **Expérience professionnelle**  Au moins 10 ans d’exercice de la médecine du travail et la prévention. Une expérience en conduite du changement dans le cadre de gestion de projets complexes est indispensable. Une bonne connaissance de l’ASTE, de ses métiers et de son activité.  **Temps de décharge**  Un temps moyenné de décharge 30 % de la fonction médecin du travail afin d’exécuter les missions de coordination.  Prime de mission mensuelle liée à la fonction de médecin du travail coordinateur. |

|  |  |
| --- | --- |
| Date :  Signature du salarié : | Date :  Signature du supérieur hiérarchique : |