

# CAHIER DES CHARGES

 [Guide d'utilisation](#)

## 1. Actualisation

**Etabli le :** 08.02.25

**Par :** Prof. Michel Gilliet, CdS

**Remplace la version du :**

**Motif d'actualisation :** Nomination d'un nouveau Responsable de l'Unité de Dermatologie Pédiatrique

## 2. Identification du poste

**Unité de gestion / Département :** Médecine

**Unité de base / Service :** Service de dermatologie et vénéréologie

**Unité fonctionnelle :** Unité de Dermatologie Pédiatrique

**Intitulé du poste dans l'entité :** Médecin cadre au rang professoral

**N° emploi-type :**

**Libellé :**

**Chaîne :**

**Niveau :**

## 3. Mission générale du poste (description succincte)

1. Coordination et application de la prise en charge des atteintes cutanées de l'enfant dans le cadre ambulatoire et hospitalier
2. Gestion administrative de l'Unité de Dermatologie Pédiatrique
3. Recherche scientifique dans le domaine de la Dermatologie Pédiatrique
4. Enseignement pré et postgradué, ainsi que la formation continue en Dermatologie Pédiatrique
5. Participation à des congrès et sociétés de formation scientifique dans le but d'accroître la visibilité de l'Unité

## 4. Conduite : ETP directement subordonné-s

Cf. Organigramme

Non

Oui : 2.0 EPT de médecins assistant, 1.0 EPT de chef de clinique

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

Non

Oui :

6. Missions et activités	
<b>1. Coordination et application de la prise en charge des atteintes cutanées de l'enfant dans le cadre ambulatoire et hospitalier</b>	<b>45%</b>
Prise en charge et coordination des consultations ambulatoires à l'HEL et à la Policlinique de Dermatologie à l'Hôpital de Beaumont (consultations génétiques et consultation de transition)	
Assurer la prise en charge des enfants avec atteinte cutanée dans le cadre hospitalier à l'HEL, à Beaumont, au BH11, en néonatalogie et à la maternité	
Encadrement des CdC et supervision des assistants de DER et de PED en rotation DER-PED	
Assurer des consultations pluridisciplinaires diverses et garantir un piquet dans le domaine de la Dermatologie Pédiatrique en collaboration avec le piquet adulte du Service de Dermatologie	
Mener une consultation professoral dans le domaine de la Dermatologie Pédiatrique	
<b>2. Gestion administrative de l'Unité de Dermatologie Pédiatrique</b>	<b>20%</b>
Etablir un planning des consultations des CdCs et des assistants	
Colloque régulier de coordination de l'Unité avec les intervenant de l'Unité de Dermatologie Pédiatrique et participation au Colloque Cadre du Service de Dermatologie	
Garantir la bonne collaboration avec les Dermatologues et les Pédiatres installés - en assurant la réponse aux demandes téléphoniques et aux courriers des collègues - en assurant la rédaction de rapport de consultations et rapports aux assurances	
Veiller à la bonne conduite financière de l'Unité de Dermatologie pédiatrique en collaboration avec le CdS et la gestionnaire administrative du Service de Dermatologie	
<b>3. Recherche scientifique dans le domaine de la Dermatologie Pédiatrique</b>	<b>20%</b>
Mener des projets de recherche cliniques et translationnels dans le domaine	
Diriger l'enseignement des travaux de Master, les thèses MD et MD-PhD	
Acquisition de fonds propre pour la recherche	
Présentation des travaux de recherche lors des colloque de recherche du Service de Dermatologie ainsi qu'à des congrès nationaux et internationaux	
Publication des données dans des journaux scientifiques de renommée	
<b>4. Enseignement pré et postgradué, ainsi que la formation continue en Dermatologie Pédiatrique</b>	<b>10%</b>
Participer à l'enseignement pré-gradué en dermatologie (module M1.3) et en pédiatrie (module B3.5)	
Participer à la formation en Dermatologie Pédiatrique lors des colloques internes (formation post-graduée) et du Grand Colloque (formation continue) du Service de Dermatologie	
Participer à la formation postgradué et continue en Dermatologie Pédiatrique du Service de Pédiatrie	
Les professeur-e-s ordinaires et associé-e-s 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 50 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.	

Concernant l'Ecole doctorale, elle/il peut être amené-e à diriger des thèses et peut être sollicité-e pour participer à des comités/jurys de thèse – en tant que président-e et/ou expert-e. En fonction des besoins, elle/il prend une part active aux programmes doctoraux (enseignements de troisième cycle).

Processus d'évaluation qualité de l'enseignement :

L'enseignant-e fait l'objet d'un processus d'évaluation individuelle au moins une fois lors d'un mandat de six ans, reposant sur plusieurs critères :

- 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 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.

Lors de son premier mandat, l'enseignant-e est soumis à une période probatoire de 4 ans (exception : la nomination suite à une promotion ou une titularisation). Etant donné que son évaluation par le Décanat aura lieu au début de la 3e année, elle/il devra s'assurer que son enseignement soit évalué par les étudiants au moins 1 fois pendant les 2 premières années.

Pour les mandats suivants (d'une durée de 6 ans), son évaluation par le Décanat aura lieu au début de la 5e année et l'enseignant-e devra s'assurer que son enseignement soit évalué par les étudiants au moins 1 fois pendant les 4 premières années.

**5. Participation à des congrès et sociétés de formation scientifique dans le but d'accroître la visibilité de l'Unité**

5%

Participation active en tant que orateur dans des congrès nationaux et internationaux dans le domaine de la Dermatologie Pédiatrique

Participation active en tant que membre de Sociétés de formation dans le domaine de la Dermatologie Pédiatrique

Garantir la participation de l'équipe aux formations postgraduées et continues dans le domaine, ainsi que la participation active en tant qu'orateur lors des congrès

**7. Eventuelles responsabilités particulières attribuées au titulaire**

**8. Exigences requises**

**8.1. Formation de base**

**Titre**

Titre FMH (ou équivalent) en dermatologie et vénéréologie

Exigé  
 Souhaité

Exigé  
 Souhaité

8.2. Formation complémentaire	
Titre	
	<input type="checkbox"/> Exigé <input type="checkbox"/> Souhaité
	<input type="checkbox"/> Exigé <input type="checkbox"/> Souhaité
8.3. Expérience professionnelle	
Domaine	Nbre d'années
Dermatologie pédiatrique	3 ans
Dermatologie	5 ans
8.4. Connaissances et capacités particulières	
Domaine	
Activité de recherche	<input checked="" 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 : 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 : I                      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 :



### 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