

CALIER DES

 [Guide d'utilisation](#)

1. Actualisation

Etabli le : 27.02.20

Par : Prof. Michel Gilliet

Remplace la version du :

Motif d'actualisation : Nomination d'un nouveau Professeur et Chef du Laboratoire de Dermatopathologie

2. Identification du poste

Unité de gestion / Département : Médecine

Unité de base / Service : Service de dermatologie et vénéréologie

Unité fonctionnelle :

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. Responsable du laboratoire de dermatopathologie
2. Responsable du laboratoire de routine de biologie cutanée
3. Diriger un groupe de recherche en biologie cutanée
4. Enseignement pré- et post-gradué
5. Consultation de dermatologie ambulatoire

4. Conduite : ETP directement subordonné-s

☒ Cf. Organigramme

☐ Non

☒ Oui : 2.00 ept (1.0 MA / 1.0 Technicien de laboratoire)

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

☐ Non

☒ Oui : CdC et médecin agréé

6. Missions et activités	
1. Responsable du laboratoire de dermatopathologie	30%
Assurer la bonne marche et la qualité des prestations du laboratoire	
Superviser de l'assistant en rotation et garantir le bon fonctionnement organisationnel du laboratoire	
Assurer et promouvoir la bonne collaboration avec le service de pathologie et les médecins installés	
Assurer les colloques de confrontation anatomo-clinique quotidiens du Service	
Continuer à développer la dermatopathologie digitale	
2. Responsable du laboratoire de routine de biologie cutanée	10%
Organiser et garantir les prestations de routine du laboratoire de biologie cutanée	
Assurer le suivi de la biobanque du Service	
Participer au développement de la médecine moléculaire et personnalisée en dermatologie	
3. Diriger un groupe de recherche en biologie cutanée	20%
Direction et supervision directe d'un laboratoire de recherche	
Rechercher des fonds pour mener la recherche	
Publier des données dans des journaux scientifiques de renommée	
Diriger l'enseignement des travaux de Master, les thèses MD et MD-PhD	
4. Enseignement pré- et post-gradué	10%
Participer à l'enseignement pré-gradué	
Participer à des colloques et congrès externes	
Directives du Décanat de la Faculté de biologie et de médecine : Tout enseignant rattaché à la Section des sciences cliniques participe à l'enseignement pré-gradué de la Faculté. Cette dernière peut faire appel à lui jusqu'à concurrence de 50 heures effectives/an d'enseignement structuré (cours ex cathedra, enseignement en petits groupes, etc). L'enseignant participe également à la formation post-gradué. L'enseignant participe aux directions de thèse et aux comités/jurys de thèse MD, PhD et MD-PhD, ainsi qu'aux programmes doctoraux. Processus d'évaluation qualité de l'enseignement : L'enseignant 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 « Swiss Catalogue of Learning Objectives for Undergraduate Medical Training ») - qualité des supports de cours/supports d'apprentissage (« textbooks », articles) - satisfaction des étudiants et autres participants aux cours.	

5. Consultation de dermatologie ambulatoire	30%
Consultation professorale privée	

7. Eventuelles responsabilités particulières attribuées au titulaire

--

8. Exigences requises

8.1. Formation de base

Titre

FMH en dermatologie et vénéréologie

☒ Exigé
☐ Souhaité

☐ Exigé
☐ Souhaité

8.2. Formation complémentaire

Titre

Titre spécialisé en dermatopathologie

☒ Exigé
☐ Souhaité

☐ Exigé
☐ Souhaité

8.3. Expérience professionnelle

Domaine

Nbre d'années

Dermatopathologie

5 ans

Dermatologie

5 ans

8.4. Connaissances et capacités particulières

Domaine

Activité de recherche

☐ Exigé
☐ Souhaité

☐ Exigé
☐ 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