Gestionnaire des stages et de l'enseignement de sémiologie de 1er cycle – UFR de Médecine

Cadre de l'offre d'emploi
Catégorie C, BAP J, corps ATRF
Emploi-type REFERENS
Adjoint-e en gestion administrative
Localisation du poste (ou site)
Site Bichat, 16 rue Henri Huchard, 75018 PARIS

REJOINDRE UNIVERSITÉ DE PARIS

Ancrée au cœur de la capitale, Université de Paris figure parmi les établissements français et internationaux les plus prestigieux grâce à sa recherche de très haut niveau, ses formations supérieures d'excellence, son soutien à l'innovation et sa participation active à la construction de l'espace européen de la recherche et de la formation.
Labellisée Idex depuis mars 2018, Université de Paris s'appuie sur ses enseignants, ses chercheurs, ses enseignants-chercheurs, ses personnels administratifs et techniques, ses étudiants, pour développer des projets scientifiques à forte valeur ajoutée, et former les hommes et les femmes dont le monde de demain a besoin.
Des sciences exactes et expérimentales aux sciences humaines et sociales, en passant par la santé, Université de Paris a fait de l'interdisciplinarité un marqueur fort de son identité.
Elle compte aujourd'hui 64 000 étudiants, 7 500 personnels, 138 laboratoires, répartis au sein de ses trois grandes Facultés en Santé, Sciences et Société et Humanités et de l'institut de physique du globe de Paris.
Rejoindre Université de Paris c'est faire le choix de l'exigence et de l'engagement au service de valeurs fortes ; celles du service public, de la rigueur scientifique et intellectuelle mais aussi de la curiosité et de l'ouverture aux autres et au monde.

PRÉSENTATION DE LA DIRECTION/STRUCTURE D'ACCUEIL DU POSTE

L'UFR de médecine de la Faculté de Santé d'Université de Paris, issue de la fusion des UFR de médecine Paris Centre et Paris Nord comprend environ 1 400 enseignants-chercheurs (essentiellement hospitalo-universitaires) et 500 BIATSS. Environ 25 000 étudiants y sont inscrits et la recherche conduite dans ses unités de recherche représente près de 25% du potentiel de recherche de l'Inserm. Elle est répartie sur six sites principaux, Bichat, Cochin, les Cordeliers, Necker, Saint-Louis et Villemin. Placée sous la responsabilité d'un directeur d'UFR, Doyen, elle comprend une direction administrative et un ensemble de services administratifs et techniques. La définition d'une organisation pérenne est effectuée en concertation, dans le cadre de la construction de l'ensemble de l'université.
Dans ce contexte de fort développement et d'évolution réglementaire importante, les postes administratifs et de recherche au sein de l'UFR de médecine sont en soutien aux orientations stratégiques de la Direction – fortement impactées par des projets d'ampleur Fusion d'UFR, refonte de la pédagogie, Campus Nord, simulation en santé, au service de la communauté étudiante, d'enseignement et de recherche.

L'UFR de médecine est engagée dans un double mouvement majeur. D'une part, elle prépare la mise en œuvre des réformes pédagogiques des 1er, 2nd et 3ème cycle, de l'entrée dans les études de santé (médecine, odontologie, pharmacie, maïeutique) et d'autre part elle est engagée, dans la création d'une UFR de médecine unique de l'Université de paris.
Au sein de l'UFR, le service de la scolarité a pour mission d'assurer l'accueil et la gestion administrative des étudiants (de l'inscription à la délivrance des diplômes) ainsi que l'organisation des enseignements, des examens et des stages hospitaliers.

Le service est composé d'environ 52 agents, répartis dans des équipes et pôles organisée en fonction

des cycles d'études médicales et des types de formation (équipes 1er, 2ème cycle, 3ème cycle, Formation complémentaires, Pôle Masters, Pôle de formations paramédicales), ou positionnés sur des missions transverses (ex: responsable des outils de gestion scolarité).
Le/La gestionnaire des stages et de l'enseignement de sémiologie de 1er cycle des études de médecine fait partie de l'équipe 1er cycle de la scolarité localisée sur le site Bichat. L'équipe est constituée d'une responsable et de 7 gestionnaires.

MISSIONS ET ACTIVITÉS

Missions du poste

L'activité du service 1er cycle de la scolarité s'articule autour de la gestion du cursus des étudiants en 2ème et 3ème année de médecine (inscriptions pédagogiques, choix des options, organisation des enseignements et des stages, organisation des examens, préparation des jurys de délibération, parcours d'initiation à la recherche, admission en 1er cycle par les dispositifs L.AS. et passerelles).
Placée sous l'autorité de la Responsable 1er cycle, le/la gestionnaire de stages et d'enseignement de sémiologie de 1er cycle assure la gestion administrative et le secrétariat de l'enseignement de Sémiologie et l'interface entre les enseignants, l'administration et les étudiants de 2e et 3e années de médecine ; est en appui à l'organisation des autres enseignements pratiques de 1er cycle.

Activités principales

- Assurer l'interface entre la scolarité, les chefs de cliniques et les étudiants pour leurs stages
- Coordonner l'enseignement pratique de sémiologie en DFGSM2 et DFGSM3 (diplôme de formation générale en sciences médicales=
- Répartir les étudiants de DFGSM 2 et 3 en stage hospitalier encadrés par les chefs de clinique assistant (DFGSM2>800 étudiants, DFGSM3>800 étudiants) en rotation dans plusieurs services
- Organiser et répartir les jeux de rôles d'interrogatoire,
- Créer les terrains de stages dans le système d'information dédié
- Assurer le suivi des validations de fin de stage,
- Secrétariat du groupe de travail "sémiologie" au sein du comité pédagogique dédié à l'UFR
- Assurer un appui à l'organisation et au suivi des autres enseignements pratiques de 1er cycle (stage de soin infirmier, stage médico-technique, ateliers de simulation, service sanitaire)
- Etre en soutien pour des échéances mobilisant l'ensemble de l'équipe 1er cycle et participer aux évènements de l'UFR

PROFIL RECHERCHÉ

Compétences et aptitudes professionnelles requises

Connaissances :
Environnement et réseaux professionnels
Techniques d'élaboration de documents
Techniques d'accueil téléphonique et physique
Culture internet
Techniques de communication

Compétences opérationnelles :
Accueillir et prendre des messages
Accueillir les populations concernées
Enregistrer et classer les documents
Rédiger des rapports ou des documents
Savoir rendre compte
Travailler en équipe

Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité
Utiliser les outils bureautiques

Compétences comportementales :
Sens de l'organisation
Réactivité
Sens relationnel