

## FICHE DE POSTE

### IDENTIFICATION DU POSTE

Direction fonctionnelle de rattachement : Direction des Ressources Humaines

Service d'affectation : Consultations Externes

Intitulé du poste : Orthoptiste

Grade : Orthoptiste

Corps d'appartenance : Soins-Direction des Soins

### ORGANIGRAMME DE SITUATION DU POSTE (Liaisons hiérarchiques et fonctionnelles, intérieures et extérieures)

Directeur

Direction des Ressources Humaines

Directeur des Soins

Cadre supérieur de santé

Cadre de Santé des Consultations Externes

#### Liaisons fonctionnelles :

- Equipe des secrétaires des services de soins et des consultations externes.
- Médecins des Services de Soins et des consultations externes.
- Cadres supérieurs de santé
- Cadres de santé et personnels soignants des services de soins
- Services techniques
- Service informatique

#### Liaisons extérieures :

- Patients et leur entourage
- Médecins généralistes libéraux
- infirmiers libéraux
- Partenaires extérieurs (EPHAD, Ambulancier...)

## LES MISSIONS GENERALES ET SPECIFIQUES DU POSTE

Mission générale : Elaborer un diagnostic, dépister, évaluer, rééduquer, réadapter et explorer les troubles et déficiences de la vision d'une personne. Réaliser des bilans orthoptiques, des actes et techniques d'exploration, de rééducation et de réadaptation orthoptique.

## LES PRINCIPALES ACTIVITES

- Education thérapeutique dans le domaine de compétence auprès du patient et de son entourage.
- Formation et information de nouveaux personnels et de stagiaires.
- Organisation des activités.
- Prévention et dépistage des troubles visuels.
- Réalisation de bilans en vue du diagnostic orthoptique et réalisation d'explorations fonctionnelles.
- Réalisation de soins, de traitements orthoptiques individuels et d'actes techniques.
- Coordination des appels et transmissions auprès des intervenants lorsque cela est nécessaire.
- Gestion des demandes d'intervention de maintenance technique
- Formation des nouveaux agents
- Participation aux réunions de service, élaboration des comptes rendus.

## LES OBJECTIFS (résultats attendus)

Etre capable d'assurer l'ensemble des tâches définies.

## LES RESPONSABILITÉS DU POSTE (cf. réglementation)

Elles sont définies par :

- la Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires
- le Code du travail

## LES PRE-REQUIS (conditions d'accès au poste)

**Diplôme, formation** : Certificat de Capacité d'Orthoptiste.

**Expérience** : Avec ou sans.

**Contribution attendue** :

- Assurer les valeurs du service public.
- Evaluer les besoins du patient.
- Répondre aux demandes des usagers.
- Recueil/collecte de données spécifiques à son domaine d'activité.

**Compétences**:

- Compétences relationnelles, capacités d'écoute et d'orientation
- Maîtrise de la langue française
- Maîtrise de l'outil informatique et des logiciels

- Maîtrise des nouvelles technologies de l'information et de la communication (téléphone, fax, internet)
- Maîtrise des outils liés à l'exercice du métier (OCT-Mesures des dioptries-lampe à fentes...)
- Rigueur quant au recueil et à la saisie des données
- Capacités d'organisation, de planification (priorisation des tâches) et d'adaptation
- Discrétion professionnelle : respect de la confidentialité des informations concernant tout patient
- Aptitudes au travail d'équipe
- Aptitudes relationnelles : capacités à adapter la communication en fonction des situations
- Aptitudes à la prise d'initiative
- Sens des responsabilités

**Connaissances :**

- Communication et relation d'aide
- Education-prévention et curatif en lien avec les pathologies liées au métier.
- Ethique et déontologie professionnelles
- Médicales générales et/ou scientifiques
- Orthoptie
- Psychologie des âges de la vie
- Psychosociologie du handicap
- Qualité
- Santé publique
- Technologie de l'information et de la communication.

**LES CONTRAINTES LIEES AU POSTE**

(Horaires, lieu de travail, astreintes...)

Temps de travail : 37.30/semaine

Jours et horaires de travail : Du lundi au vendredi -08.00/12.30-13.00-16.00

Lieu de travail : Consultations externes du CHArMe.

Date d'affectation sur le poste :

**EVOLUTION POSSIBLE DE CARRIERE**

(Références réglementaires)

Décret n°90-839 du 21 septembre 1990

**A DEFINIR**