

	FAISANT FONCTION ASSISTANT DE RÉGULATION MÉDICALE		___ XXX 310 FP___ 001
	FICHE ET PROFIL DE POSTE	Gestion des ressources humaines	Version 1 2020 Page 1 / 1

Identification du poste	Emploi type : Faisant fonction Assistant de Régulation Médicale Poste de travail : Faisant fonction ARM Centre 15 Corps / grade(s) : étudiant de médecine de 2 ^{ème} cycle Statut : contrat à durée déterminée Pôle d'activité: URGENCES Service /centre de responsabilité: Centre 15 Unité fonctionnelle : UF 7150 Responsable hiérarchique : le cadre de santé
Missions	Selon ses compétences, en collaboration avec le médecin régulateur et sous sa responsabilité, l'ARM : - assure la réception et l'orientation des appels parvenant au CRRA 15 par l'intermédiaire du protocole de prise en charge des appels d'urgence Medical Priority Dispatch System (MPDS). - transmet les appels au médecin régulateur lorsqu'il s'agit d'une demande d'intervention ou de renseignement médical - gère et suit les appels par outil informatique - Logiciel Centaure -
Contributions attendues	- Le faisant fonction ARM a une fonction d'écoute, de tri et de réponse. Il participe à la régulation des appels ; - Il trie l'urgent du non urgent, le médical du non médical, et renvoie le cas échéant sur d'autres structures - Il localise précisément l'endroit de la détresse et l'origine de l'appel - Il est capable de déterminer la gravité de la détresse et de déclencher des secours selon les protocoles du service - Il apporte un soin particulier à la tenue du dossier Centaure et enregistre tous les éléments relatifs à l'appel
Communication / relations techniques	- Rôle important de relation avec les appelants, sans à priori - Travail en collaboration avec les équipes médicales et non médicales, et en particulier avec le médecin régulateur
Profil requis	Diplôme : Baccalauréat. Etudiant en 5 ^{ème} année de sciences médicales (M2)
Autres exigences du poste	Temps de travail : base de 6h par jour. Temps de pause : 20 minutes par plage de 6h d'affilée Exigences du poste et environnement : travail posté - travaille en équipe - relation humaine au sein d'un groupe - sens des responsabilités - esprit pratique et sens de l'organisation - pédagogie - prise importante d'initiatives - rigueur et discrétion - toutes les conversations radio téléphoniques sont enregistrées.
Moyens mis à disposition	Bureau individuel avec outil informatique Fauteuil multiréglable Meuble personnel de rangement Casque téléphonique individuel
Procédure d'intégration	Encadrement pendant 3 semaines par les médecins, le personnel et les responsables du Centre 15

N° de la procédure associée :			
REDACTION : Dr Fenher Signature :	VERIFICATION : J-P. Verdot Signature :	VALIDATION : Pr Desmettre ; Mme Nicolas ; M. Verdot Signature :	APPROBATION : Mme Kohlmüller-Dars Signature :
Liste de diffusion :			