

FICHE DE POSTE CHEF DE L'UNITE e-RECHERCHE

INTITULE DU POSTE : RESPONSABLE GESTION DES STARTUPS	
Nom du poste	Chef sous unité ce gestion des startups en santé
Position dans le service	Responsable de la sous-unité de gestion des startups en santé, de l'unité e-recherche Travaille sous l'autorité du chef de l'unité e-recherche
Description du poste	
Objectif du poste	Assurer l'encadrement et la croissance des startups ainsi que leur création pour répondre aux besoins sanitaires du moments
Missions	<ul style="list-style-type: none"> - Favoriser la création numérique en santé dans un cadre collaboratif avec les startups en santé - Promouvoir les solutions numériques en santé en réponse aux besoins sanitaires
Activités et taches	<ul style="list-style-type: none"> - Recruter les startups en santé - Signer des conventions et partenariats avec les startups en santé - Encadrer les startups en santé - Suivre la création numérique des startups - Faire la promotion de la création numérique en santé par les startups
Qualités/compétences requises	
Spécificités du poste (Savoir-faire et savoir être)	<ul style="list-style-type: none"> - Connaissance de la santé publique et des problèmes de santé - Connaissance en gestion de projets - Connaitre l'actualité sanitaire locale et internationale - Bonne connaissance des solutions numériques et de l'informatique médicale - Connaissance des procédures de création et de suivi des solutions numérique - Organisation et rigueur de l'exécution des tâches - Dynamisme, réactivité et esprit de créativité

INTITULE DU POSTE : RESPONSABLE SOUS UNITE RECHERCHE EN SANTÉ	
Nom du poste	Chef sous unité e-recherche en santé
Position dans le service	Responsable de la sous unité recherche en santé de l'unité e-recherche Travaille sous l'autorité du chef de l'unité e-recherche
Description du poste	
Objectif(s) du poste	Piloter les activités de recherche en santé numérique en adéquation avec la vision du centre e-santé
Mission(s)	<ul style="list-style-type: none"> - Conduire les activités de recherche en santé numérique selon les axes de recherche du centre e-santé - Valoriser les résultats de la recherche pour l'amélioration de la visibilité du centre
Activités et tâches	<ul style="list-style-type: none"> - Élaborer les thématiques de recherche en santé numérique - Gérer les projets de recherche en santé numérique - Promouvoir les résultats issus des activités de recherche en santé numérique - Rechercher les appels à projets et financement dans le domaine de la recherche, l'innovation en santé - Mettre le numérique à la disposition des activités de recherche en santé (collecte, analyse, interprétation et diffusion des résultats)
Qualités/compétences requises	
Spécificités du poste (Savoir-faire et savoir être)	<ul style="list-style-type: none"> - Connaissance en gestion de projets de recherche - Connaissances en recherche clinique (méthodes, réglementation...) - Connaissance de l'organisation et du fonctionnement du système de santé - Connaissance et pratique du vocabulaire médical, de l'Anglais scientifique (lu, parlé et écrit) - Organisation et rigueur de l'exécution des tâches - Aptitude à collaborer et travailler en équipe pluridisciplinaire - Dynamisme, réactivité et prise d'initiative - Vigilance, respect de l'éthique et de la déontologie médicale

INTITULE DU POSTE : RESPONSABLE CNDI

Nom du poste	Chef sous unité centre numérique de documentation et d'information
Position dans le service	Responsable du centre numérique de documentation et d'information, sous unité de l'unité e-recherche Travaille sous l'autorité du chef de l'unité e-recherche
Description du poste	
Objectif du poste	Assurer la gestion du centre de numérique documentation et d'information du centre e-santé afin de contribuer à la recherche en santé
Missions	-Piloter la mise en place du CNDI -Assurer la gestion quotidienne du centre numérique de documentation et d'information
Activités et tâches	<ul style="list-style-type: none"> - Rechercher, sélectionner, analyser les informations utiles pour usagers du CNDI (chercheurs, enseignants et praticiens en santé) - Classement et rangement des documents physique et numérique - Mise à jour des documents - Faciliter l'accès à l'information médicale pour les usagers en ligne et en présentiel - Gérer l'interface du centre de documentation - Former les acteurs en santé à la recherche documentaire - Accueil et orientation des usagers
Qualités/compétences requises	
Spécificités du poste (Savoir-faire et savoir être)	<ul style="list-style-type: none"> - Maitrise des techniques documentaires et de l'archivage physique et numérique - Connaissance de l'organisation et du fonctionnement du système de santé - Connaissance et pratique du vocabulaire médical, de l'Anglais scientifique (lu, parlé et écrit) - Organisation et rigueur de l'exécution des tâches - Dynamisme, réactivité et prise d'initiative - Écoute et respect des usagers