


| | | |
|---|--|---|
|  | DOCUMENT OPERATIONNEL GEST. RESSOURCES HUMAINES | Version : A Modification mineure : a |
| | FP GRH 029 A | Date de création : 31/08/07 |
| | <i>Fiche de poste Kinésithérapeute</i> | Page : 1 sur 3 Annexes : 0 |

Définition de la fiche de poste :

La fiche de poste permet de clarifier et de formaliser les missions et activités exercées par chacun au quotidien. Elle précise les qualités nécessaires au poste, l'organisation du temps de travail, les liaisons hiérarchiques. La fiche de poste est un outil à disposition des agents, de leurs responsables, ainsi que plus largement de la gestion des services. Elle est traditionnellement utilisée dans le cadre du recrutement interne des agents.

POSTE : Kinésithérapeute


SERVICE : Rééducation

TITULAIRE DU POSTE :

DATE D'AFFECTATION AU POSTE :

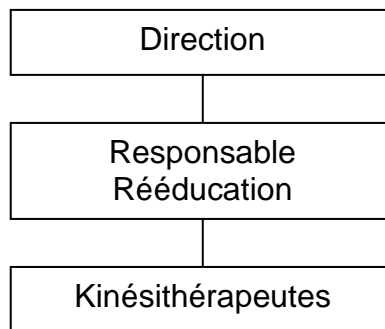
| | TITULAIRE DU POSTE | SUPERVISEUR IMMEDIAT |
|--------------------|--------------------|----------------------|
| NOM, PRENOM | | Hervé BELLEGUIE |
| Date | | |
| Signature | | |

| | Rédaction | Validation | Approbation |
|--|-------------------------|------------|-------------|
| NOM, PRENOM | BELLEGUIE Hervé | | |
| FONCTION | Responsable rééducation | | |
| Date | 31/08/07 | | |
| Signature | | | |
| Date de mise en application : | | | |
| Code de la procédure associée : | | | |

| | | |
|---|--|---|
|  | DOCUMENT OPERATIONNEL GEST. RESSOURCES HUMAINES | Version : A Modification mineure : a |
| | FP GRH 029 A | Date de création : 31/08/07 |
| | Fiche de poste Kinésithérapeute | Page : 2 sur 3 Annexes : 0 |

PRESENTATION DU SERVICE


- Localisation : Rééducation / 1 étage
- Organigramme (liaisons fonctionnelles et hiérarchiques) : BALLERIO / J.-P. PIZZIO / H. BELLEGUIE / Kinésithérapeute



- Activités du service : Rééducation

PRESENTATION DU POSTE

- Missions et activités (*Pourquoi ce poste et Que fait-on dans ce poste*) : Rééducation fonctionnelle orientation traumatologie du sport / traumatologie / orthopédie
- Profil du candidat :
 - ✓ Connaissances spécifiques et expérience minimale requises : MKDE
 - ✓ Qualités nécessaires : Compétence / adaptabilité / écoute / travail d'équipe / évolutivité
- Organisation du temps de travail :
 - ✓ Horaires : 39h
 - ✓ Gardes : samedi matin / dimanche matin réparti sur l'équipe

| | | |
|---|--|---|
|  | DOCUMENT OPERATIONNEL GEST. RESSOURCES HUMAINES | Version : A Modification mineure : a |
| | FP GRH 029 A | Date de création : 31/08/07 |
| | <i>Fiche de poste Kinésithérapeute</i> | Page : 3 sur 3 Annexes : 0 |

- ✓ Astreintes :
- ✓ Repos hebdomadaires : 2
- ✓ Congés annuels : 20
- ✓ Remplacements :
- ✓ Annualisation : au besoin
- Traitement, salaire et évolution de carrière :
 - ✓ Grille indiciaire, indemnités et primes :
 - ✓ Formation continue, promotion professionnelle : à définir
 - ✓ Notation, évaluation :
- Spécificités :
 - ✓ Tenue vestimentaire exigée : tenue blanche / chaussures blanches
 - ✓ Moyens mis à disposition (matériels spécifiques) : plateau technique (voir descriptif R1)
 - ✓ Contraintes du poste : polyvalence (hospitalisation / soins externes / balnéothérapie)
 - ✓ Cadre réglementaire éventuel :
- Objectifs (stabilisation, progrès, changement) : formations professionnelles / travaux de recherche