



Version révisée du : 17.11.2011

Annule et remplace la version du :

## 1. Identification du poste

Département : DFJC Service/Office : DGES/HESAV  
Dénomination du poste : Candidat au doctorat No du poste selon décision d'organisation :

## 2. Positionnement hiérarchique du poste

2.1. Dénomination du poste du/de la supérieur-e direct-e : Doyenne URS sous la supervision d'un professeur de l'URS  
2.2. Postes hiérarchiquement subordonnés : Aucun

## 3. Titulaire

Nom et prénom :  
Fonction actuelle : Candidat au doctorat Taux d'activité : 100%

## 4. Mode de remplacement

4.1. Le/la titulaire remplace :  
dans les domaines suivants :  
4.2. Le/la titulaire est remplacé-e par :  
dans les domaines suivants :

## 5. Mission générale du poste / raison d'être

Collaborer à la recherche « La constitution du don d'organes comme problème public en Suisse : approches historique et sociologique » financée par le FNRS

Réalisation d'une thèse en lien avec la recherche à l'IUHMSp

Participer aux activités de l'Unité de recherche en santé et de l'IUHMSp

## 6. Délégation de compétences

Pouvoirs particuliers (visas, signatures, ...)	Engagement financier (direct, indirect)	Représentation (groupes, commissions, médias,...)
---	--	--

## 7. Exigences requises : en terme de savoir et de savoir-faire

Formation professionnelle ou académique	Expérience professionnelle (domaines et années)	Connaissances particulières (langues, permis de conduire, culture générale, etc.)
Master en histoire contemporaine ou titre jugé équivalent	Intérêt pour la question du don et de la transplantation d'organes Connaissances dans le domaine de l'histoire de la santé, des sciences et techniques et de la médecine, un atout Connaissances dans le domaine des problèmes publics, un atout	Capacité à travailler de manière autonome et en équipe Capacité d'analyse et de rédaction scientifique Maîtrise du français, bonnes connaissances de l'anglais et de l'allemand Maîtrise des logiciels bureautiques Connaissances du système socio-sanitaire vaudois

## 8. Description du poste

N°	8.1. Responsabilités principales	Exigences particulières
1.	Réaliser les objectifs de recherche fixés dans le projet selon les directives des professeurs responsables	(cf. résumé du projet sous : <a href="http://urs.hesav.ch/recherche-et-developpement/recherche/recherches-en-cours/contexte-socio-sanitaire">http://urs.hesav.ch/recherche-et-developpement/recherche/recherches-en-cours/contexte-socio-sanitaire</a> )
2.	Réalisation d'une thèse de doctorat en lien avec la recherche à l'IUHMSp	
3.	Participer aux activités de l'Unité de recherche en santé et de l'IUHMSp	

N°	8.2. Activités tâches principales (détail de chacune des responsabilités sous 8.1)	Temps moyen en %
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Réaliser les objectifs de recherche fixés dans le projet selon les directives des professeurs responsables</li> <li>- Actualisation de la littérature pertinente sur l'analyse socio-historique de l'émergence du don d'organes comme concept et catégorie d'action publique</li> <li>- Participer activement à la constitution du corpus de sources historiques et documents d'archives (médicales et institutionnelles notamment)</li> <li>- Réalisation d'entretiens avec des informateurs privilégiés en lien avec la question de recherche</li> <li>- Contribuer à l'analyse et à l'interprétation des données dans le cadre d'une réflexion disciplinaire et interdisciplinaire</li> <li>- Participer à l'élaboration d'une synthèse des résultats et à la rédaction du rapport de recherche</li> <li>- Participer à la valorisation des résultats (communications scientifiques, articles...) en fonction des opportunités</li> </ul>	45%
2.	- Réalisation d'une thèse de doctorat en lien avec la recherche à l'IUHMSp	50%
3.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participation aux tâches administratives</li> <li>- Participer aux activités de l'Unité de recherche en santé et de l'IUHMSp</li> <li>- Contribuer au rayonnement de l'URS et de la HECVSanté en participant, à la demande du/de la responsable de l'URS, à diverses manifestations scientifiques</li> </ul>	5%
4.	-	

8.3. Relations internes et externes au service	
Les collaborateurs de HESAV	
Le directeur de l'IUHMSp et ses membres	
Les réseaux de recherche de la HES-SO et les milieux universitaires	
L'environnement sociosanitaire	
Les réseaux nationaux et internationaux de la formation professionnelle supérieure et de la recherche	

9. Compétences prioritaires (cocher 7 compétences au maximum)	Niveau exigé
<b>Compétences personnelles</b>	
1. <b>Auto-évaluation et apprentissage permanent</b> : aptitude à analyser objectivement son comportement, ses actions, à identifier ses lacunes, à se remettre en question et à apprendre de ses erreurs.	x
2. <b>Confiance en soi</b> : capacité à exécuter une tâche en se fiant à ses ressources personnelles tout en ayant l'assurance de posséder les capacités, les connaissances, l'expertise et le potentiel pour réussir	
3. <b>Implication personnelle</b> : tendance à faire preuve d'engagement face aux responsabilités confiées, à se préoccuper de la qualité du travail et à assumer les conséquences de ses propres actions ou décisions	x
4. <b>Esprit d'ouverture et flexibilité</b> : aptitude à s'adapter aux circonstances, aux interlocuteurs ou aux changements de méthodes et d'outils de travail.	
5. <b>Discrétion</b> : capacité de stricte retenue sur les aspects confidentiels de son travail	
<b>Compétences conceptuelles</b>	
6. <b>Planification et sens de l'organisation</b> : habileté à établir des prévisions, à définir des priorités, à fixer des objectifs en identifiant les moyens nécessaires, à répartir les ressources disponibles et les coordonner en fonction des objectifs visés	x
7. <b>Capacité d'analyse et synthèse</b> : habileté à identifier et à mettre en relation les éléments d'une situation et habileté à regrouper les éléments d'une situation en un ensemble concis, cohérent et compréhensible.	x
8. <b>Créativité</b> : capacité à innover, à rechercher des solutions nouvelles, à produire des idées inédites.	
9. <b>Expression écrite</b> : capacité à rédiger des notes, rapports et autres documents de manière claire, concise et concrète	x
<b>Compétences relationnelles</b>	
10. <b>Ecoute et communication</b> : Aptitude à entrer en relation avec autrui, à créer un climat de confiance. A percevoir les besoins et les attentes de son interlocuteur, à faire passer des messages clairs, à déceler les conflits et à les atténuer.	x
11. <b>Contact avec les usagers</b> : aptitude à se mettre à la place du « client » pour répondre à ses besoins, tout en conservant l'efficacité globale et le coût des prestations à l'esprit.	
12. <b>Expression orale</b> : capacité à faire passer des messages clairs et pertinents	
13. <b>Esprit d'entraide et de collaboration</b> : volonté marquée d'allier ses efforts à ceux de ses collègues ou d'autres personnes travaillant à un objectif commun.	x
14. <b>Capacité à gérer et motiver un groupe</b> : habileté à animer et motiver un groupe à produire les résultats attendus dans le cadre des moyens mis à disposition.	
15. <b>Intégration dans l'entité</b> : capacité à s'assimiler à un groupe.	
<b>Compétences techniques</b>	
16. <b>Respect des normes et des procédures</b> : aptitude à produire un travail conformément aux règlements établis pour atteindre le résultat recherché.	
17. <b>Maîtrise technique générale</b> : à vérifier en fonction des métiers	
<b>Autres</b>	
18. <b>Ethique du service au public</b> : aptitude à démontrer un haut niveau de préoccupation en regard de la qualité du service fourni au client et du respect des normes ou valeurs en vigueur.	
19.	
20.	
21.	

10. Approbation par:	Nom :	Date :	Signature :
Le/la titulaire			
Sous la supervision de	Raphaël HAMMER		
Le/la responsable direct-e	Christine PIRINOLI		
Le/la chef-fe du/de la responsable	Mireille CLERC		