



PÔLE MÉDECINES SPÉCIALISÉES

PROFIL DE POSTE

Coordonnateur(trice) du COREVIH – BRETAGNE

Codification du document :	Rédacteur(s) :	Docteur ARVIEUX – Praticien Hospitalier
Date d'application : 1/03/2009	Approbateur(s) :	Mme LORHO, directeur déléguée auprès du pôle médecines spécialisées
	Gestionnaire(s) :	

LOCALISATION ET RATTACHEMENT

LIEU D'EXERCICE

- Poste basé au CHU de Rennes, avec des déplacements fréquents dans les 4 départements bretons (Finistère, Côtes d'Armor, Morbihan, Ille et Vilaine).

RATTACHEMENT HIERARCHIQUE : positionnement du poste dans l'organigramme

- L'ensemble des missions afférentes à ce poste sera accompli sous la responsabilité du Président et du bureau du COREVIH

RELATIONS FONCTIONNELLES PRINCIPALES

- Le coordinateur sera en relation avec les médecins, infirmiers, secrétaires, pharmaciens, biologistes, archivistes, membres d'associations et éventuellement patients concernés par la prise en charge du VIH sur le territoire. Des contacts avec les représentants de l'industrie pharmaceutique sont également possibles.
- Contacts plus spécifiques :
 - Le président, les membres du bureau et les membres du COREVIH Bretagne
 - Le secrétariat du COREVIH, les Techniciennes d'études cliniques.
 - Les directions de l'établissement siège du COREVIH.
 - Les directions des Hôpitaux participants à l'activité du COREVIH, les autorités de tutelle (DRASS, ARH et autres institutions)
 - Les acteurs de la prise en charge du VIH en médecine libérale
 - Les associations d'usagers, les associations médico-sociales, les acteurs de la prise en charge sociale
 - Gestion des contacts avec l'AFSSAPS, les DDASS, la DDASS, l'ARH, la DHOS, l'AP-HP, l'INVS et plus généralement avec toutes les structures concernées par cette infection sur le plan médical, économique ou social, en lien avec le secrétariat du COREVIH.

ACTIVITES

MISSIONS

- Coordination, organisation et gestion des activités du Comité de coordination de lutte contre l'Infection par le Virus de l'Immunodéficience Humaine de la région Bretagne (COREVIH-Bretagne)
- Préparation du déroulement et participation à la réalisation des activités décidées par le COREVIH.

ACTIVITES PRINCIPALES

- Assurer la mise en place, le suivi et la restitution des projets validés par le bureau et l'assemblée plénière du COREVIH, notamment en lien avec les responsables des commissions.
- Superviser et/ou assurer la préparation, le déroulement et la réalisation des activités liées au plan d'action régional du COREVIH.
- Aider à l'organisation logistique du COREVIH : réunions du bureau, plénières, commissions (convocation, organisation technique, compte rendu) en lien avec le secrétariat du COREVIH.

