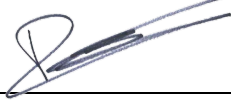


Libellé d'emploi :	Médecin du travail	Nom du rédacteur		Pascal JOUVIN
		Version :	01 du 05-10-2017	
Supérieur hiérarchique :	Directeur			
Remplace :	Autre Médecin du centre			
Est remplacé par :	Autre Médecin du centre			
Postes subordonnés :	Néant			

La liste des responsabilités ci-dessous est susceptible d'être modifiée en fonction des nécessités de service.

RAISONS D'ETRE

Le Médecin du travail contribue au suivi de la santé au travail des salariés afin d'éviter l'altération de la santé par le travail. Il conduit des actions sur le milieu de travail avec les membres de l'équipe pluridisciplinaire et procède à des examens médicaux. Il anime et coordonne son équipe pluridisciplinaire de proximité.

PLACE DE LA FONCTION DANS L'ORGANISATION

Le Médecin du travail est placé sous la hiérarchie du Directeur du Service

MISSIONS DETAILLEES

Dans le respect des procédures et des modes opératoires

Actions en milieu de travail

- * Visiter le lieux de travail
- * Etudier les postes de travail et toutes les nouvelles techniques de production, en préconisant si nécessaire des études métrologiques
- * Pour rédiger par écrit des préconisations dans le but de prévenir les risques professionnels et d'améliorer les conditions de travail
 - * Réaliser, mettre à jour, valider la fiche d'entreprise
 - * Participer aux réunions du CHSCT

Pour conseiller les employeurs, les travailleurs et leurs représentants

- * Rédiger par écrit des préconisations dans le but de prévenir les risques professionnels, d'améliorer les conditions de travail et réduire la pénibilité
 - * Conseiller des actions de formation de risques spécifiques et y participer
 - * Animer des campagnes d'information de santé publique en rapport avec l'activité de l'entreprise
 - * Promouvoir la prévention, l'éducation sanitaire et l'hygiène générale
 - * Délivrer des conseils pour organiser les secours et élaborer des actions de formation à la sécurité

Surveiller l'état de santé des travailleurs

- * Réaliser les examens cliniques et complémentaires en fonction des expositions professionnelles, de l'état de santé des salariés et des recommandations de bonnes pratiques
 - * Renseigner informatiquement le dossier médical
 - * Délivrer la fiche de visite médicale

- * Décider de la périodicité des visites médicales et de leur modalité (VIP ou SIR) en fonction des risques professionnels, de l'état de santé des salariés, du projet de service de l'AISt et des bonnes pratiques médicales

- * Assurer la traçabilité des risques professionnels dans le dossier médical et en garantissant la continuité, la sécurité et la confidentialité

Maintien dans l'emploi

- * Conseiller et orienter les salariés et employeurs vers les organismes experts (SAMETH, MDPH, CME...)
 - * Travailler en partenariat avec les organismes experts
 - * Prévenir la désinsertion professionnelle

Animation de la pluridisciplinarité

- * Animer et coordonner l'équipe pluridisciplinaire de proximité
 - * Etre garant de l'efficacité de son équipe
 - * Echanger avec les cellules référentes ou saisine

Divers

- * Participer à des études épidémiologiques
- * Participer aux réunions internes et externes (groupes de travail, actions d'information...)
- * Participer à la DPC réglementaire (développement professionnel continu)
- * Etablir un rapport annuel d'activité

IDENTIFICATION DES ELEMENTS DETERMINANTS - PROFIL

Qualités professionnelles

- * Autonomie
- * Rigueur : organisation et méthode
- * Respect de la déontologie
- * Respect de la confidentialité : secret médical, secret professionnel
- * Sens de l'écoute, du relationnel et du travail en équipe
- * Capacité d'adaptation

Formation

- * Diplôme de spécialiste en médecine du travail (CES, DES, qualification reconnue par l'Ordre des Médecins)

COMPETENCES ASSOCIEES

- * Maîtrise des logiciels : Logiciel métier, bluedi
- * Connaissance de l'environnement de l'entreprise
- * Maîtrise des appareillages d'examen complémentaires
- * Management hiérarchique et transversal (coordination d'équipes pluridisciplinaires)
- * Titulaire permis VL

REFERENCES REGLEMENTAIRES

- * Code du travail
- * Circulaire N°13 du 9 novembre 2012
- * Code de la déontologie médicale

DOCUMENTS LIES

- * Contrat de travail
- * CPOM, Projet de service
- * Convention collective
- * Règlement intérieur
- * Charte des bonnes pratiques