

ASV au sein du service d'ophtalmologie de l'hôpital des animaux de compagnie de l'EnvA

Service / unité d'affectation : Chuv-Ac, service d'ophtalmologie Le cas échéant, nombre des collaborateurs encadrés : 0	
Niveau du poste : B CDD jusqu'au 31 août 2023, renouvelable	
Présentation de l'environnement professionnel	<p>L'École Nationale Vétérinaire d'Alfort est un établissement public administratif d'enseignement supérieur et de recherche relevant du Ministère de l'Agriculture, qui entretient des liens forts avec son environnement scientifique et universitaire (ANSES, INRA, UPEC, INSERM...). Elle forme près de 700 élèves répartis en 5 promotions. Installée sur un site de 10 hectares, elle fonctionne grâce à 400 personnels enseignants-chercheurs, administratifs et techniques titulaires et contractuels.</p> <p>Le Centre Hospitalier Universitaire Vétérinaire d'Alfort dédié aux animaux de compagnie (Chuv-Ac) regroupe l'ensemble de l'offre de soins pour les animaux de compagnie : chiens, chats et Nouveaux Animaux de Compagnie (NAC). Cette structure moderne de 3600 m² est ouverte du lundi au vendredi de 7h45 à 18h30. Un service d'urgences fonctionne 24h/24, 7j/7.</p>
Missions principales du service	Le service d'ophtalmologie de l'hôpital des animaux de compagnie de l'EnvA a pour mission de prendre en charge les consultations d'ophtalmologie ainsi que la réalisation d'examens complémentaires et les chirurgies relatifs à cette discipline.
Objectifs du poste	Sous la responsabilité du chef de service, l'agent a pour rôles de : <ol style="list-style-type: none">1) Assurer la logistique, la gestion des stocks, et les réapprovisionnements en médicaments et consommables des points de distribution secondaires du service d'ophtalmologie ;2) Assurer le maintien en conditions opérationnelles et l'hygiène des équipements et des locaux dédiés à l'activité d'ophtalmologie ;3) Sous la responsabilité des vétérinaires du service, participer à la contention et aux soins des animaux, et rendre compte ;4) Prendre en charge certaines activités administratives, de secrétariat et de relation à la clientèle ;5) Assurer les suppléances au sein des autres services de l'hôpital en tant que de besoin ;6) Encadrer et former les étudiants vétérinaires dans son domaine de compétences.

<p>Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter</p>	<p>MISSION 1 : Assurer la logistique, l'hygiène et la gestion des locaux/équipements du service d'ophtalmologie (20%)</p> <ul style="list-style-type: none"> → Passage des commandes de consommables et de médicaments ; → Rangement du matériel et des salles dédiées aux activités d'ophtalmologie au sein de l'hôpital (salles de consultation, bloc opératoire...); → Réalisation de l'hygiène au sein des locaux (tables de soins et de consultation...); → Entretien et stérilisation du matériel chirurgical ; → S'occuper des dysfonctionnements des équipements (envois en réparation...); → S'occuper des demandes d'interventions en cas de problèmes techniques ou d'évolutions à faire intervenir dans les locaux du service. <p>MISSION 2 : Soins et nursing des animaux, assistance aux cliniciens (50%)</p> <ul style="list-style-type: none"> → Participation à la surveillance et aux soins administrés aux animaux confiés au service, notamment la tonte et la préparation de la zone opératoire ainsi que la surveillance anesthésique ; → Assistance des vétérinaires lors de la réalisation des examens complémentaires ; → Administration de traitements suivant la prescription des vétérinaires ; → Prise en charge des prélèvements biologiques pour la réalisation des analyses si elles sont à réaliser au sein de l'hôpital ou pour leur conditionnement en vue d'un envoi dans un laboratoire extérieur le cas échéant ; → Encadrement des étudiants vétérinaires (contention, administration de traitement, vérification des calculs...). <p>MISSION 3 : Activités administratives et de relation avec la clientèle (30%)</p> <ul style="list-style-type: none"> → Réponse téléphonique et aux emails, envoi des compte-rendus cliniques ; → Prise en charge de l'entrée et de la sortie des animaux au bloc opératoire, gestion des consentements éclairés ; → Facturation des actes effectués au sein du service. <p>MISSION SECONDAIRE : Assurer des suppléances dans les autres services selon les besoins de l'hôpital.</p>
<p>Champ relationnel du poste</p>	<p>En interne :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Etudiants ▪ Equipes médicales ▪ Enseignants et consultants externes ▪ Gestionnaire du magasin ▪ Gestionnaire de la pharmacie ▪ Secrétariat du Chuv-Ac ▪ Direction du Chuv-Ac <p>En externe :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Propriétaires d'animaux ▪ Laboratoires extérieurs ▪ Vétérinaires référents
<p>Personnes à contacter</p>	<p>Mme Karine Savary-Bataille, Directrice du ChuvA-Ac : directionchuva@vet-alfort.fr</p> <p>Dépôt des candidatures: recrutement@vet-alfort.fr</p>