|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Titre:** | TECHNICIEN DE RADIOLOGIE | |
| **Fonction Générique:** |  | |
| **Code:** | MT03301 | |
| **Niveau:** | 5 | **(F)** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Position dans l'Organisation** | |
|  |  |
| **Responsable (hiérarchique):** | Référent médical du projet/Responsable des activités médicales/Responsable des soins infirmiers |
| **Responsable (fonctionnel):** | Référent médical du projet/Responsable des activités médicales/Responsable des soins infirmiers |
| **Domaine professionnel:** | Médical |
| **Supervise (Fonction):** |  |

|  |
| --- |
| **But principal** |
|  |
| Réalise les examens de radiographie selon les protocoles de MSF, les mesures de sécurité de MSF et les standards d’hygiène et de respect de la vie privée de MSF. |

|  |
| --- |
| **Responsabilités** |
|  |
| Générales   * Responsable du service de radiologie, pour les patients hospitalisés et externes, à la demande du médecin. * Conserver des archives précises de toutes les images produites et produire des résumés hebdomadaires de tous les examens radiologiques réalisés. * Communiquer avec les patients et avec le personnel de manière claire et respectueuse et respecter la confidentialité des patients à tous moments. * Responsable de la maintenance des équipements en fonction du programme du service y compris l’adhésion à un programme de nettoyage régulier des équipements, et alerter le superviseur en cas de dysfonctionnement ou de problème. * Effectue les maintenances mineures et le nettoyage des équipements médicaux selon les instructions du manuel d’utilisation et les protocoles. Informe le superviseur médical en cas de disfonctionnement d’un dispositif médical * Respecter les règles en matière de radioprotection, s’assurer que le personnel et les patients suivent ces règles et informer le personnel sur la radioprotection. * Effectuer des vérifications d’assurance qualité régulièrement sur les équipements et les radiogrammes.   Hygiène et sécurité * Connaître et appliquer les protocoles d’hygiène. * Réaliser le nettoyage et le rangement des appareils de radiographie. * S’assurer de l’élimination appropriée des déchets selon les standards de sécurité de MSF. * Identifier les personnes vulnérables aux radiations, telles que les femmes enceintes et les protéger en conséquence. * Assurer une radioprotection en portant des blouses de protection et des appareils spécifiques. * S’assurer que toutes les zones de radiation sont clairement identifiées et respectées.   Équipement et Matériel * S’occuper de tout le matériel fourni. * Réaliser des inventaires de stock régulier. * S’assurer que tout le matériel est conservé de façon appropriée   Établissement de rapports * Rapporte immédiatement tout problème lié à l’état de santé d’un patient au référent médical. * Rapporte tout problème ayant lieu au sein du service, toute perte, tout vol ou tout dommage dans la salle de radiographie ou sur les appareils. * Rapporte attentivement les résultats des radiographies à l’équipe médicale avec les formulaires de radiographie et les fichiers de patient. * Compile les données hebdomadaires sur l’activité pour contribuer aux statistiques générales du projet.   Autres * Participe aux réunions d’équipe et aux formations possibles.   Collabore pour tout cas d’urgence à la demande du superviseur ou du coordinateur. |

|  |
| --- |
| **Responsabilités Spécifiques à la Section MSF / Contexte** |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Conditions Requises** | |
|  |  |
| **Éducation** | Radiographer / X-ray technologist |
| **Expérience** | Deux ans d’expérience professionnelle, de préférence avec un système d’imagerie médicale. Une expérience professionnelle antérieure dans une ONG est un atout. |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Cette description de poste peut être modifiée en conformité avec les activités ou l'évolution de la mission.

En signant, l'employé(e) reconnaît qu'il / elle a lu, compris et accepté ce document.

|  |  |
| --- | --- |
| **Prénom / Nom de l'Employé(e)** |  |
| **Lieu et date:** |  |

Signature de l'employé(e):

*(A signer en deux exemplaires, l'un pour l'employé(e), l’autre pour l'employeur)*

**MSF is a civil society initiative that brings together individuals committed to the assistance of other human beings in crisis. As such MSF is by choice an association.  
 Each individual working with MSF does it out of conviction and is ready to uphold the values and principles of MSF.**