

	FICHE DE POSTE Statisticien Structure Régionale d'Appui – QualiREL Santé	Émetteur QualiREL Santé
	Processus : Gestion des ressources humaines	V4 Mise à jour du : 30/01/2018

IDENTIFICATION DU POSTE

Fonction : statisticien

Temps de travail : 100% (50% sur l'activité recherche QualiREL Santé – PHU11 / 50% mise à disposition de l'association QualiREL Santé, Structure Régionale d'Appui)

Position dans la structure :

- *Activité recherche – QualiREL Santé – PHU11 – Unité Fonctionnelle du CHU de Nantes (50%)*
- *Mise à disposition de l'association par l'établissement de rattachement (50%)*

MISSIONS

En collaboration avec les chargés de missions de l'équipe opérationnelle, appui méthodologique dans le cadre de la mise en œuvre :

- de traitement et suivi des données de recherches non interventionnelles dans le domaine de la qualité et la sécurité des soins
- d'évaluations de pratiques professionnelles dans le domaine de la qualité, la gestion des risques et l'évaluation.
- De traitement des données structurelles de la structure régionale d'appui

Les missions seront menées sous la responsabilité du coordinateur de QualiREL Santé suivant les recommandations nationales ou régionales, les besoins recueillis des établissements et les orientations de recherche de QualiREL Santé.

Activités de recherche

- Participation à l'élaboration de protocoles de recherche
- Appui méthodologique pour l'élaboration des grilles, guide et masque de recueil
- Appui méthodologique pour l'élaboration des plans d'analyse
- Vérification et nettoyage des bases de données produites
- Analyse des données, descriptives et comparatives
- Formalisation des rapports globaux des résultats

Activités en lien avec la Structure Régionale d'Appui QualiREL Santé :

- Administration de la plateforme de gestion des enquêtes
- Réalisation de rapport inter-établissements
- Participation à la valorisation des résultats (congrès, articles scientifiques)
- Traitement des données structurelles de la Structure Régionale d'Appui

Par ailleurs, le statisticien contribuera :

- Au développement de la communication des activités de l'association auprès des établissements et partenaires
- A la vie organisationnelle de la structure et notamment aux réunions de l'équipe opérationnelle régionale.

COMPETENCES

Savoir faire :

- Compétences confirmées sur Excel ®
- Maîtrise du logiciel R
- Maîtrise de la plateforme eFORAP et du logiciel Vocaza (*formation délivrée lors de la prise de poste*)
- Connaissance du secteur de la santé

Savoir être :

- Sens du travail en équipe et de l'organisation
- Rigueur et autonomie.

CV + Lettre de motivation à :

Noémie Terrien ; coordonnateur ; QualiREL Santé ; qualirelsante@chu-nantes.fr ; 02 40 84 69 30