

FICHE DE POSTE

Aide Technique pour la Collecte d'Insectes Vecteurs

1. Etablissement : INSTITUT PASTEUR DE LA GUYANE	
Unité :	Entomologie Médicale
Adresse :	23, avenue Pasteur – BP. 6010 - 97306 CAYENNE Cedex

2. Positionnement dans l'organisation	
Liaison Hiérarchique :	Responsable d'Unité Entomologie Médicale
Liaisons Fonctionnelles :	<u>En interne</u> : Responsable d'Unité (RU) et responsable adjoint, techniciens, secrétariat <u>En externe</u> : ARS, CTG (LAV), habitants des sites échantillonnés (clients UEM)

Pre-requis : BAC ou équivalent dans le domaine des métiers de l'environnement, biologie, entomologie, etc.

3. Identification du poste	
Métier :	Aide technique pour la collecte d'insectes vecteurs (ATCI)
Finalité :	
	<p>L'Institut Pasteur est une fondation privée reconnue d'utilité publique. L'Institut Pasteur de la Guyane (IPG), crée en 1940, fait partie du Réseau International des Instituts Pasteur (RIIP). Ses activités sont centrées sur la recherche, la santé publique et l'enseignement.</p> <p>L'Unité d'Entomologie Médicale (UEM) de l'IPG est un laboratoire expert habilité par l'Agence Régionale de la Santé (ARS) de Guyane dans le domaine de la surveillance des insectes vecteurs. En coordination avec l'ARS de Guyane, l'UEM réalise des prélèvements et analyses entomologiques de surveillance en santé publique sur toute la Guyane. L'unité effectue notamment (i) toutes les collectes et déterminations d'espèces nécessaires à la gestion des risques liés aux maladies à transmission vectorielles ; (ii) une gamme d'analyses complémentaires pour évaluer le risque de transmission des pathogènes vectorisés ; (iii) la surveillance des espèces invasives aux entrées du territoire, principalement du vecteur <i>Aedes albopictus</i>.</p> <p>Du fait de ses activités variées, l'UEM bénéficie de contacts privilégiés avec les différents acteurs du monde de la santé, les acteurs de l'assainissement, ainsi que les acteurs politiques et décisionnaires en Guyane.</p>
Horaires de travail :	Contrat : 35 heures Horaire de travail : lundi au vendredi (déplacements nombreux)

4. Activité	
Activités principales	<p>Mission Générale : L'aide technique pour la collecte d'insectes vecteurs est chargé d'aider le technicien responsable à organiser, coordonner et effectuer toutes les missions de prélèvement et d'analyses sur site proposées par l'UEM.</p>

Le périmètre de sa mission s'étend de la préparation et participation à la mission de terrain, jusqu'à la saisie et validation des données selon les normes en vigueur, dans le respect des dispositions générales et techniques du laboratoire.

Activités générales :

- Préparer les missions de collecte du laboratoire :
 - Rassembler le matériel nécessaire, et vérifier le bon état des pièges, le chargement des batteries, des filets, etc.
 - S'assurer qu'un planning de missions est établi, avec les contacts nécessaires pour l'hébergement et le bon déroulement général de la mission. Si nécessaire s'assurer que les autorités compétentes soient prévenues.
- Participer aux réunions d'équipes, notamment en ce qui concerne la préparation des missions à venir et le compte-rendu des missions effectuées.
 - S'assurer de la maintenance et du bon état fonctionnel du matériel nécessaire à la surveillance, y compris les véhicules de mission.
 - Assurer un reporting régulier et communiquer tout problème à sa hiérarchie (RU et RU adjoint).
 - Assurer la formation théorique et pratique des nouveaux arrivants avec le support d'un technicien habilité.
- Participer à la saisie des résultats, sur le terrain et au laboratoire, et maîtriser l'utilisation d'outils informatiques simples (tableur Excel).

Missions Spécifiques :

- Missions régulières sur toute la Guyane
- Participer à la gestion des ordres de mission de l'activité de surveillance, en lien avec le technicien responsable
- Gérer les stocks de consommables et les commandes de matériels nécessaires aux collectes et analyses sur site

Transversal IPG

- Contribuer à l'image positive de l'IPG en ayant des contacts courtois et professionnels avec les partenaires et clients
- Appliquer les documents, et/ou protocoles, et/ou procédures, et/ou modes opératoires sur la qualité, l'hygiène et la sécurité
- Participer aux démarches d'évaluation des pratiques et activités
- Participer à l'amélioration continue de la qualité et gestion des risques

Cette liste n'est pas exhaustive. Le salarié peut également assurer temporairement toute tâche nécessaire pour le bon fonctionnement et la sécurité du service et de l'établissement qui lui serait demandée par sa hiérarchie. Cette disposition s'applique pour autant que la dite tâche soit dans ses capacités et ne soit pas en contradiction avec un règlement, une obligation de sécurité, d'hygiène ou de déontologie.

5. Compétences requises et/ou susceptibles d'être acquises rapidement

Savoirs faire techniques

- Maîtrise des techniques de collecte des insectes vecteurs (pièges, modes de fonctionnement, entretien et usage)
- Connaissances scientifiques et techniques de base : notion de biologie et écologie
- Connaissances des bonnes pratiques de laboratoire (hygiène, sécurité, qualité et environnement)
- Maîtrise des outils informatiques et bureautiques simples
- Permis B (non débutant)

Savoir-faire relationnels	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Discrétion professionnelle (intégrité et respect de la confidentialité) ▪ Être rigoureux et avoir le sens de l'organisation et des responsabilités ▪ Maîtrise de soi et sens des relations humaines ▪ Capacité d'adaptation et d'anticipation ▪ Travail en équipe ▪ Rendre compte de son activité et avertir en cas de difficulté ▪ Bonne forme physique ▪ Disponibilité, pouvoir participer à des missions sur plusieurs jours ▪ Adhésion à la charte des valeurs pasteuriennes
Risques professionnels liés à l'activité :	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Manipulation d'échantillons potentiellement contaminés (microorganismes) et de produits chimiques ▪ Risques psychosociaux ▪ Risques liés à la conduite automobile
Mesures préventives Prises face à ces risques :	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Respect des bonnes pratiques professionnelles ▪ Respect des procédures internes et des normes en vigueur ▪ Respect des procédures d'élimination des déchets ▪ Utilisation obligatoire des moyens de protection individuels ou collectifs ▪ Formation interne et/ou externe sur les risques professionnels

Dernière mise à jour de la fiche : 15/02/2024

Effectuée par :

M. Benoit RENOLLET
 Directeur administratif et financier
 de l'Institut Pasteur de la Guyane

Visa du Responsable
 du XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Emargement de l'agent occupant le poste
qui reconnaît avoir pris connaissance de la présente
fiche de poste

Date : |_|_| / |_|_| / |_|_|_|_|

Date : |_|_| / |_|_| / |_|_|_|_|

Nom :

Nom :

Prénom :

Prénom :

Signatures précédées de la mention "lu et approuvé"