	PROFIL DE POSTE CONSEILLER EN GENETIQUE	DMR DATE 10/11/2026 Page 1 sur 3

REDACTION	VERIFICATION	APPROBATION
NOM : **PETIT Florence** Fonction : PU-PH Visa :	NOM : Fonction : Visa :	NOM : Fonction : Visa :

Fiche de poste provisoire, qui pourra être adaptée en fonction du profil et de l'expérience du candidat.e
Contact = florence.petit@chu-lille.fr

(1) ENVIRONNEMENT ET CONTEXTE DE TRAVAIL :

- **DIRECTION DE RATTACHEMENT** : Pôle de Biologie Pathologie Génétique
- **METIER DE RATTACHEMENT** : Conseiller en Génétique
- **GRADE** : Ingénieur Hospitalier
- **SECTEUR D'AFFECTATION** : Clinique de Génétique Médicale Guy Fontaine (UF 4280)
- **RATTACHEMENT HIERARCHIQUE** :
  - Hiérarchique N+1 : Nathalie SNACKE, Cadre de Santé
  - Hiérarchique N+2 : Vivien DEHEELE, Cadre Supérieur de Santé

(2) HORAIRES DE TRAVAIL ASSOCIES AU POSTE:

- **TYPE DE ROULEMENT**: Fixe
- **BASE HORAIRE :** 39h
- **CRENEAUX HORAIRES POSSIBLES**: 9h/18h à adapter en fonction des besoins du service

CDD 1 an renouvelable

(3) PRESENTATION DU PÔLE :

Le Pôle de Biologie Pathologie Génétique est constitué de 8 Instituts et d'une Clinique d'activité médicale :

- Institut de Biochimie et Biologie Moléculaire
- Institut d'Hématologie-Transfusion
- Institut d'Immunologie
- Institut de Microbiologie
- Institut de Pathologie
- Institut de Biologie de la Reproduction
- Institut de Génétique médicale
- Clinique de Génétique "Guy Fontaine"
- Institut de Prestations Communes

Organigramme du Pôle :

Chef de Pôle : Pr DHAENENS
Directeur délégué au Pôle : Mme FLORI
Cadre Supérieur de Pôle : Mme GOUGEON et CSS : Mme NICOLLE et Mr DEHEELE
Cadre Gestionnaire : M. MEILHAC
Responsable des Ressources Humaines : S.BOUISRI

(4) PRESENTATION DES EQUIPES :

Clinique de Génétique du CHU de Lille :

Chef de service : Madame le Professeur Florence PETIT

Equipe médicale :

Dr Anne DIEUX- Dr Catherine VINCENT-DELORME- Pr Jamal GHOUMID- Dr Clémence VANLERBERGHE- Dr Alexandre MOERMAN – Dr Cindy COLSON – Dr Luisa MARSILI – Dr Simon BOUSSION – Dr Fiona LEDUC – Dr Vivien CUVELIER - Dr Sophie LEJEUNE- Dr Afane BRAHIMI – Dr Sara COSTANTINI, généticiens - Dr Roseline CAUMES, neuropédiatre - Dr Solveig MENU-HESPEL, gynécologue - Dr Stéphane CATTAN, gastro-entérologue

Equipe paramédicale : Assistantes Médico-administratives – Conseillères en génétique – Psychologues- Attachées de recherche clinique- Archiviste

Liens avec les centres de référence et compétences du CHU de Lille, la plateforme d'expertise maladies rares PleMaRa.

(5) MISSIONS PRINCIPALES

Consultations de conseil génétique et diagnostic prédictif

Le conseiller en génétique travaille sous la responsabilité des médecins généticiens. Il assure les consultations et téléconsultations de conseil génétique et de diagnostic prédictif. Il assure la préparation, le suivi et la gestion des dossiers. Il intervient dans la prise en charge des patients dans le respect du protocole d'organisation de l'équipe et en collaboration avec l'équipe pluridisciplinaire.

(6) TACHES SPECIFIQUES DU POSTE :

- Consultations en autonomie, sous supervision du généticien clinicien,
- Courriers,
- Suivi des résultats et gestion des dossiers,
- Préparation des dossiers pour diagnostic prénatal/ préimplantatoire,
- Participation aux RCP,
- Recherche bibliographique,
- Etre à l'interface des différents services.

(7) SAVOIR-FAIRE :

- Sens de l'organisation et méthode,
- Adaptabilité,

(8) SAVOIR-FAIRE RELATIONNELS :

- Disponibilité,
- Travailler en équipe pluridisciplinaire / en réseau,
- Respect du secret professionnel et de la confidentialité,

(9) RELATIONS FONCTIONNELLES LES PLUS FREQUENTES :
Médecins généticiens, spécialistes d'organe, conseillers en génétique, assistantes médicoadministratives.

(10) CONDITIONS PARTICULIERES D'EXERCICE :

Une activité de consultations décentralisées pourra être envisagée dans un centre hospitalier périphérique.

(11) FORMATION INITIALE REQUISE :

Diplôme de conseiller en génétique et médecine prédictive selon l'arrêté du 10 avril 2008.

(12) EXPERIENCE PROFESSIONNELLE SOUHAITEE :

Expérience professionnelle préférable mais non obligatoire.

(13) <u>MOYENS TECHNIQUES MIS A DISPOSITION :</u>

- Ordinateur
- Téléphone
- Bureau partagé

Ce profil de poste est un document descriptif des activités, des missions et des horaires du poste à pourvoir au moment du recrutement. Il est évolutif en fonction des nouvelles orientations, des activités et/ou des organisations de soins, institutionnelles, de service ou de pôle d'activité après avis des instances institutionnelles.