

# 1 TECHNICIEN DE LABORATOIRE

Référence : 3134-17-0490/SSR du 21 avril 2017



**Employeur :** Centre Hospitalier Territorial

**Corps /Domaine :** Technicien de laboratoire

**Direction de la Coordination des Soins, de la Clientèle et de la Qualité**

**Durée de résidence exigée pour le recrutement sur titre :** /

**Lieu de travail :** Médipôle Koutio

**Poste à pourvoir :** Immédiatement

**Date de dépôt de l'offre :** Vendredi 21 avril 2017

**Date limite de candidature :** Vendredi 19 mai 2017

Détails de l'offre : Laboratoire d'Assistance médicale à la procréation et autres laboratoires

**Emploi RESPNC :** Technicien de laboratoire

**Missions :**

Le technicien de laboratoire est le collaborateur du responsable d'analyse et de l'ingénieur de laboratoire. Il assure la conduite des analyses, assiste le responsable d'analyses et contrôle les produits et équipements dont il a la charge.

### Activités principales

- Participer à tout type d'activité au laboratoire d'AMP
- Accueil des patients pour recueil de sperme avant AMP (vérification identité, explications et consignes d'asepsie)
- Réalisation des examens de spermiologie en vue d'AMP
- Préparation du matériel nécessaire à la réalisation des techniques d'AMP
- Toutes les techniques d'AMP : FIV-C, ICSI
- Toutes les techniques de congélation (sperme et embryon), la gestion de leur stockage et de leur conservation (mise à niveau hebdomadaire des containers)
- Expertise au bloc opératoire lors du recueil chirurgical des spermatozoïdes
- Information des patients lors des ponctions et des transferts
- Saisie informatique des tentatives et des résultats
- Gestion des commandes, état des stocks et réactifs
- Gestion de la stérilisation du petit matériel
- Responsabilité du nettoyage des surfaces et du matériel
- Surveillance régulière du matériel du laboratoire et réglages (température, CO2 des étuves, et microscopes)
- Qualité : création et rédaction des Procédures et Modes opératoires
- Accueil téléphonique en cas d'absence de la secrétaire ou lorsqu'elle est dans l'impossibilité de répondre
- Soutien et explications aux couples du début à la fin de la tentative, gestion des RDV de transferts embryonnaires patients/gynécologue au laboratoire d'AMP
- Gestion téléphonique des RDV des transferts gynécologue/patient en AMP
- Formation de stagiaires
- Mise à jour des résultats des tentatives et statistiques mensuelles par informatique et registre

**Caractéristiques particulières de l'emploi :**

- Travail WE et jours fériés, astreintes
- Début d'activité journalière matinale (6h30-7h) en rapport avec l'horaire des ponctions au bloc opératoire
- Activités réalisées en zone protégée (habillement spécifique, pression positive)
- Manipulation de produits biologiques très précieux (gamètes)
- Connaissance de la législation en AMP (tests de sécurité sanitaires préalables aux tentatives, éligibilité des couples prétendant à l'AMP, cryoconservation....)
- Manipulation de l'Azote liquide et connaissance des précautions indispensables

**Profil du candidat**

**Savoir / Connaissance/Diplôme exigé :**

- Diplôme de technicien de laboratoire BAC +2 (BTS en Analyses biologiques, DETAB, DUT) ou équivalent (*Arrêté n° 2016-1867/GNC du 6 septembre 2016 fixant la liste des titres d'accès au corps de technicien de laboratoire du cadre des personnels paramédicaux de Nouvelle-Calédonie*)

**Savoir-faire :**

- Utilisation des outils de bureautique
- Connaissance des logiciels informatiques spécifiques à l'activité du laboratoire d'AMP (Médifirst, Info FIV, Feever)
- Suivi des procédures qualité et modes opératoires visant à la sécurité, l'hygiène, et la traçabilité lors de la réalisation des activités
- Evaluation et critique des nouvelles techniques, nouveaux réactifs et/ou matériels

**Comportement professionnel :**

- Confidentialité (secret professionnel)
- Rigueur
- Gestion du stress
- Discrétion
- Tenue

**Contact et informations complémentaires :**

Pour toutes informations supplémentaires, veuillez contacter Gémina CHIN - Cellule recrutement du CHT - tél : 20.80.00 – poste 8662  
[mail : recrutement@cht.nc](mailto:recrutement@cht.nc)

## POUR RÉPONDRE À CETTE OFFRE

---

Les candidatures (CV détaillé, lettre de motivation, photocopie des diplômes, fiche de renseignements et demande de changement de corps ou cadre d'emplois si nécessaire\*) précisant la référence de l'offre doivent parvenir à Direction des Ressources Humaines / Cellule recrutement par :

- voie postale : BP J5-98849 - Nouméa cedex
- dépôt physique : Direction des Ressources Humaines - Cellule recrutement - Médipôle Koutio
- mail : [recrutement@cht.nc](mailto:recrutement@cht.nc)
- fax :

\*La fiche de renseignements et la demande de changement de corps ou cadre d'emploi sont à télécharger directement sur la page de garde des avis de vacances de poste sur le site de la DRHFPNC.  
Toute candidature incomplète ne pourra être prise en considération.

***Les candidatures de fonctionnaires doivent être transmises sous couvert de la voie hiérarchique***