Fiche de poste VP IPR

**Missions transversales**

* Participer aux réunions de bureau
* Aider à l’organisation du séminaire qui se déroule à Lille
* Aider à l’organisation de la soirée changement de bureau
* Participer aux activités et promouvoir l’AIPBL auprès des internes IPR

**Missions propres au DES IPR**

* Répondre aux questions concernant la filière IPR à Lille venant des futurs internes IPR
* Répondre aux sollicitations des internes IPR Lillois et faire le relais avec la Coordonnatrice régionale, le Pr Delphine Allorge
  + Demande d’année recherche ou d’inter-CHU
  + Agrément de stage, validation de la maquette IPR
* Préparer et assister aux commissions interrégionales
  + Commissions d’agrément (2/an)
    - Demande de nouveaux agréments 107 et ouverture d’agrément existant
  + Commissions de répartition (2/an)
    - Organiser la pré-répartition des internes IPR
    - Transmettre le tableau **signé** de choix de stage des internes IPR à l’ARS
  + Commission pédagogique (1/an)
    - Suivre les modifications d’organisation concernant les cours et le DES IPR
  + Répartition des nouveaux internes
    - Accueillir les nouveaux internes IPR lillois lors du choix en octobre
* Réunion 3 ou 4 fois dans l’année avec le Pr Delphine Allorge concernant l’organisation général du DES et les problèmes/difficultés rencontrées par les internes.