

 Centre Hospitalier Universitaire de Nice UNIVERSITÉ CÔTE D'AZUR	DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES		CIMIEZ		Page 1 sur 18
	NOTE D'INFORMATION		Création	SB/AV N° 768	MàJ
			24/09/2018	24/09/2018	Vérification
			Approbation	Diffusion	Application
INFORMATION COMMUNICATION	Elaboration : Mme ACHOUR Poste 34630		25/09/2018	25/09/2018	08/10/2018

BOURSE DES EMPLOIS VACANTS – POSTES ADMINISTRATIFS ET SOIGNANTS

PUBLICATION BIMENSUELLE DU 24 SEPTEMBRE 2018 – EMPLOIS VACANTS OU SUSCEPTIBLES DE L'ETRE

POSTES SOIGNANTS	Pôle RAV	IDE à temps plein, Unité de Soins de Suite et de Réadaptation	Site Tende
		IDE à temps plein, Unité de Court Séjour Mossa 1 ^{er}	Hôpital Cimiez
	Pôle DARE	IDE à temps plein, endoscopie digestive	Hôpital Archet 2
	Pôle Neurosciences Rhumatologie	IDE à temps plein, Unité Neuro-Vasculaire Soins Intensifs	Hôpital Pasteur 2
	Blocs Opératoires	IBODE ou IDE à temps plein, ayant vocation à exercer au bloc opératoire (avec perspectives d'évolution professionnelle)	Hôpital Pasteur 2
	Pôle Bio/Pathologie	IDE à temps plein, Dépôt de sang	Hôpital Archet 2
	Pôle CVTPR	IDE à temps plein, Unité de soins Intensifs Respiratoires	Hôpital Pasteur 2
	Pôle Parcours Patient	IDE à temps plein, Hygiéniste chargée de missions en gestion du risque infectieux	Site Cimiez
	Pôle ARU	IDE à temps plein, Secteur des Urgences	Hôpital Pasteur 1
	Pôle Pharmacie Stérilisation	IBODE ou IDE ou Préparateur(e) Pharmacie à temps plein, Pharmacie/Stérilisation	Hôpital Pasteur 2
	Pôle FME	AS à temps plein de nuit, Néonatalogie et réanimation	Hôpital Archet 2
		ASH à temps plein, Néonatalogie et réanimation	Hôpital Archet 2
	Pôle Bio/Pathologie	ASH à temps plein, Laboratoire Anathomo Pathologie	Hôpital Archet 2
	Pôle Médico-Economique	Agent de Chambre mortuaire à temps plein, département de Médecine Légale	Hôpital Pasteur
POSTES ADMINISTRATIFS	Pôle Performance	Adjoint Administratif à temps plein, Frais de Séjour	Site Cimiez
	Pôle CUSMA	Adjoint Administratif/AMA à temps plein, Service Infectiologie/HC/HDJ/CS	Hôpital Archet 1
	Pôle Neurosciences Rhumatologie	Adjoint Administratif/AMA à temps plein, Neurochirurgie HC	Hôpital Pasteur 2
		Adjoint Administratif/AMA à temps plein, Equipe Mobile de Soins Palliatifs	Hôpital Archet 1

Les agents remplissant les conditions définies dans les fiches de poste ci-jointes et actuellement en fonction au Centre Hospitalier Universitaire de NICE depuis plus de 12 mois, intéressés par une affectation sur un de ces postes devront adresser leur candidature (**Lettre de motivation ou CV et fiche de candidature ci-jointe**), **sous couvert de leur supérieur hiérarchique**.

Toute candidature non visée ne sera pas instruite.

Les candidatures sont à adresser à :

Monsieur le Directeur Général
Centre Hospitalier Universitaire de Nice
DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES
Grand-Hôtel - 2^{ème} étage - Hôpital de Cimiez
4 avenue Reine Victoria, CS 91179, 06003 Nice Cedex 1

Date limite de dépôt des candidatures : LUNDI 8 OCTOBRE 2018

La Directrice du Pôle Ressources Humaines
Karine HAMELA



Fiche de poste

Décrit de façon générale le poste de travail

IDE – SOINS DE SUITE ET DE READAPTATION - TENDE

<u>Nom et signature de l'agent</u> Date	<u>Nom et signature du Cadre de proximité</u> Date
Localisation (Pôle, Unité de soins/Service, Site)	POLE REHABILITATION AUTONOMIE VIEILLISSEMENT - Soins de Suite et de Réadaptation (SSR) - Site de TENDE
Identification du poste	Grade / Fonction : Infirmier(ère) Liaisons hiérarchiques administratives : placé sous l'autorité du Coordonnateur Général des Soins Liaisons hiérarchiques fonctionnelles : sous l'autorité du Cadre de Santé de proximité, du Cadre Supérieur de Santé, Responsable Soignant de Pôle Présentation de l'équipe d'appartenance : CSS/RSP – CS – IDE – AS – ASH – équipe médicale – secrétaires – diététiciennes – kinésithérapeutes – assistante sociale Cf organigramme du pôle.
Position dans la structure	Horaires : 6h40 à 18h40 ou 7h à 19h ou 7h30 à 19h30 selon le roulement.
Particularité de la fonction ou du poste	Mobilité : remplacement sur l'autre SSR en cas de nécessité de service - polyvalence jour/nuit (uniquement en cas de nécessité de service). – Assurer l'exécution et l'évaluation des soins individualisés relevant du rôle propre et du rôle prescrit dans les domaines de la prévention, de l'éducation, du soin curatif, palliatif et de réhabilitations. – Accueillir les personnes soignées, les familles et les visiteurs. – Collaborer avec l'équipe médicale et le cadre de santé. – Coordonner les actions avec les autres partenaires de santé intra inter services et extrahospitalier.
Finalité du poste	– Appliquer le rôle propre et décider des soins délégués à l'aide-soignante, en assurer le contrôle, discerner les priorités. – Planifier et exécuter les prescriptions médicales de façon rigoureuse et éclairée. Assurer les commandes médicamenteuses des patients en lien avec les prescriptions – Participer à l'élaboration des projets de soins des patients, les mettre en œuvre et en assurer le suivi. – Travailler en collaboration avec l'ensemble de l'équipe pluridisciplinaire, participer à l'encadrement des étudiants et faciliter l'intégration des nouveaux agents. – Savoir identifier les besoins du patient et mettre en œuvre son projet de soins individualisé élaboré en équipe pluridisciplinaire. Accompagner et aider les familles notamment dans le cadre de la fin de vie. – Réactualiser ses connaissances : s'inscrire dans un processus de formation continue et d'autoévaluation – Gérer le dossier de soins conformément au référentiel, assurer la traçabilité et la transmission des informations. – Connaître le matériel spécifique du service. . Contrôler le chariot d'urgence tous les mois selon le calendrier établi. – Participer aux autoévaluations dans le cadre de l'amélioration continue des pratiques professionnelles
Engagement dans la dynamique de l'Institution	– Appliquer la politique de soins de l'institution en lien avec le projet de pôle – Participer à des groupes de travail ou à des domaines de référence sur le pôle
Connaissances requises	Titres – Diplômes ou niveau : Diplôme d'État d'Infirmier Connaissances générales : Textes législatifs relatifs à la profession d'infirmier Connaissances spécifiques : Connaître les besoins de la personne soignée dans toutes ses dimensions – connaître les pathologies et leurs complications – connaître les procédures du service - savoir utiliser les logiciels informatiques (CLINICOM, ORBIS, GMAO, ENNOV...) – connaître le circuit du médicament et la gestion des stupéfiants – connaître les spécificités de la spécialité. Qualités professionnelles requises : Tenue adaptée - capacités relationnelles et organisationnelles –sens de l'initiative et de la responsabilité - maîtrise des techniques – rigueur et autonomie –capacités d'analyse et d'écoute– – résistance physique –connaître et adopter les principes de bientraitance et d'éthique professionnelle.

IDE – UNITE DE COURT SEJOUR

Fiche de poste
Décrit de façon générale le poste de travail

Nom et signature de l'agent Date :	Nom et signature du Cadre de proximité : Date :
Localisation (Pôle, Unité de soins/Service, Site)	POLE Réhabilitation Autonomie Vieillessement. Unité de court séjour MOSSA 1 ^{ER} NORD – Hôpital Cimiez
Identification du poste	Grade : IDE Fonction : IDE Métier : Infirmier en soins généraux Liaisons hiérarchiques administratives : DRH Liaisons hiérarchiques fonctionnelles : RESPONSABLE SOIGNANT DE POLE – CADRE DE SANTE DE PROXIMITE Présentation de l'équipe d'appartenance : Equipe soignante court séjour CF : Organigramme
Position dans la structure	Polyvalence horaires jour/nuit, samedi, dimanche et jours fériés. 07h10-14h42 / 14h10 – 21h52 / 21H30-7h30
Particularité de la fonction ou du poste	- Assurer et évaluer la réalisation des soins relevant du rôle propre et du rôle prescrit dans tous ses domaines - Garantir l'accueil des personnes soignées et de leur entourage - Travailler en collaboration au sein d'une équipe pluridisciplinaire - Coordonner les actions des différents partenaires de santé intervenant auprès du patient - Planifier et exécuter les prescriptions médicales - Veiller au respect de la confidentialité des informations du patient
Finalité du poste	- Avoir des compétences professionnelles théoriques et pratiques spécifiques à la prise en charge des personnes âgées en gériatrie - Organiser, planifier et évaluer les soins relevant du rôle propre et du rôle sur prescription - Participer au projet de soins - Assurer l'accueil des patients et de leur entourage - S'inscrire dans un processus de formation continue et d'auto-évaluation - Participer à l'encadrement et la formation des nouveaux agents et des étudiants - Utiliser et maîtriser les logiciels informatiques institutionnels - Participer à la gestion logistique de l'unité, intégrer la notion d'économie dans ses pratiques
Contributions attendues	S'inscrire dans la dynamique du pôle. Appliquer la politique institutionnelle et la politique de soins Etre acteur dans la promotion de la bientraitance
Engagement dans la dynamique de l'Institution	Titres – Diplômes ou niveau : Diplôme d'état d'infirmier Connaissances générales : Savoirs métier infirmier Connaissances spécifiques : dans la prise en charge de la personne âgée dépendante et/ou démente et/ou atteinte de troubles cognitifs Qualités professionnelles requises : Disponibilité, Respect, Autonomie, Adaptabilité, Rigueur, Sens de l'organisation, Capacité d'écoute et d'empathie

Fiche de poste

Descrit de façon générale le poste de travail

IDE - Endoscopie Digestive

Nom et signature de l'agent

Date

Nom et signature du Cadre de proximité

Date

Localisation (Pôle, Unité de soins/Service, Site)

Pôle Digestif, Unité Fonctionnelle 7818 d'endoscopie digestive sur le site de l'Archet 2 niveau -2

Identification du poste

Grade : 2154- INFIRMIER D.E. 1ER GRADE CATEG.A

Fonction : INFIRMIER

Métier : 05C10 Infirmier(ère) en soins généraux (IDE)

Liaisons hiérarchiques administratives : Responsable Soignant du Pôle DARE, Cadre de santé d'endoscopie digestive et en son absence, cadre de santé de l'hôpital de jour.

Liaisons hiérarchiques fonctionnelles : L'équipe médicale et paramédicale du service, L'équipe médicale et paramédicale du SSPI (anesthésie)

Position dans la structure

Présentation de l'équipe d'appartenance : Cf. Organigramme hiérarchique et fonctionnel UF 7818

Particularité de la fonction ou du poste

L'aide opératoire participe aux actes d'endoscopies digestives avec les médecins des services de Gastro-entérologie et en collaboration avec l'aide-soignant(e) dont il est responsable. Dans cette unité, les actes d'endoscopie concourent à la prévention, au diagnostic, au traitement et la recherche. L'aide opératoire assure tous les soins relatifs aux examens d'endoscopie digestive. Il assure la prise en charge du patient, la gestion des matériels, le respect des procédures, la formation et participe à des actions de recherches. La prise de ce poste nécessite une formation personnalisée de deux mois évaluable à 1 mois, 2 mois et enfin 6 mois par les référents et le cadre de santé.

Finalité du poste

- Préparer les salles d'endoscopies (Installer la colonne, l'endoscope, le matériels, renseigne la check-list de la salle d'examen et la check-list du dossier patient),
- Vérifier la conformité de la désinfection avant examen (cycle laveur correspondant à l'endoscope)
- Assister le médecin durant les examens d'endoscopie
- Enregistrer et tracer quotidiennement les actes pratiqués dans le service
- Participer au transfert table opératoire-lit du patient en fin d'examen,
- Appliquer les recommandations en matière de radioprotection dans la salle de radiofréquence (port du tablier de plomb, cache thyroïde et dosimètre),
- Assurer le codage et la traçabilité des dispositifs médicaux (DMI) utilisés dans la salle de radiofréquence
- Effectuer les contrôles microbiologiques des endoscopes, en collaboration avec l'EOH, chaque trimestre et annuellement selon le planning et au retour de maintenance avant utilisation
- Contribuer à l'approvisionnement et au rangement du matériel et du consommable dans le service,
- Respecter le circuit d'évacuation des déchets
- Participer aux formations, séminaires, congrès en lien avec la spécificité du service,
- En l'absence du cadre, assurer le suivi de la maintenance du matériel, en collaboration avec le service biomédical

Contribution attendue

- Accueil et veille à l'installation des patients en toute sécurité,
- S'assurer de la présence du 1er patient en salle d'examen à 8h30, avec l'IADE et la régulation du brancardage
- Contrôler avec l'IADE l'identité, le port du bracelet d'identification et le dossier du patient,
- Informer sur le déroulement de l'examen,
- Évaluer les antécédents dont les allergies,
- Vérifier la préparation du patient selon le type d'examen,
- Enregistrer tous les éléments de traçabilité inhérents à l'activité du service
- Administrer les thérapeutiques selon la prescription médicale écrite et/ou des protocoles thérapeutiques, en assurer la surveillance et dépister les effets secondaires,

	• Effectue les surveillances spécifiques liées aux pathologies, aux différents soins et examens pratiqués dans le service et éduque le patient, • Veille au respect des règles d'hygiène notamment face risques biologiques des patients porteur de l'hépatite B ou C, VIH, tuberculose, gale, • Applique les protocoles en vigueur spécifiques au service et à l'établissement • Assure des transmissions écrites et orales, • Gère les urgences vitales, • Planifie le retour du patient dans le service d'origine (pour les examens sous AL) en coordination avec la cellule de régulation du brancardage, • Prévient les accompagnants de l'horaire de sortie des patients en HDJ • Assure le brancardage interne du patient au sein du service d'endoscopie • Participe activement en tant que référent à l'organisation logistique du service (commandes, laverie, pharmacie) • Sait utiliser les outils informatiques nécessaires au fonctionnement du service • Est polyvalente sur l'ensemble des activités du service d'endoscopie, • Contrôle la désinfection et la traçabilité des endoscopes nécessaires à l'examen, • Identifie, reconnaît et applique les différentes étapes de désinfection des endoscopes • Intègre et applique les recommandations des fiches techniques de chaque endoscope, • Assure les désinfections journalières des laveurs, les désinfections hebdomadaires du parc actif des endoscopes selon procédure • Installe le patient sur la table opératoire en respectant les règles de sécurité et d'ergonomie, • Aide le médecin au bon déroulement de l'examen, Risques professionnels liés au poste : • risques d'exposition chimiques : formol, acide per-acétique, gaz anesthésiques • risques physiques : manutention manuelle, rayonnements ionisants • risques biologiques : hépatites B et C, VIH tuberculose, gale • risques psycho- sociaux : stress, surcharge de travail Mesures de prévention face à ces risques : suivi et contrôle préventif par la médecine du travail, port et contrôle de dosimètre, matériels de protection mis à disposition, formation TMS, lits à hauteur variables, dispositifs médicaux sécurisés
Engagement dans la dynamique de l'Institution	L'équipe d'hygiène, les services des équipements et du biomédical, les prestataires externes comme les ambulanciers, Horaires de travail : de 8h à 17h possibilité de dépassement selon les aléas de l'activité, Pause méridienne réglementaire, après une formation interne aux examens nécessitant la radiofréquence, un roulement des astreintes payés sont effectuées du lundi au vendredi de 17h le soir à 8h le lendemain matin , et de 8h le jour à 8h le lendemain matin le week-end et les jours fériés. L'agent doit prendre ses dispositions pour être présent au bloc opératoire, 30 minutes après appel. EVOLUTIONS POSSIBLES DU POSTE ET DE SON ENVIRONNEMENT Diplômes infirmiers spécialisés (IADE, IBODE), Infirmier coordinateur Cadre de santé
Connaissances requises	Titres – Diplômes ou niveau : Diplôme d'Etat d'Infirmier Connaissances générales : D.U Hygiène hospitalière et prévention du risque infectieux Connaissances spécifiques : Formation « hygiène en endoscopie », Formations spécifiques à l'utilisation, l'entretien et la traçabilité des dispositifs d'endoscopie, connaissance des logiciels institutionnels : Qplanner, Endosbase, Clinicom, THEO Qualités professionnelles requises : Conscience et rigueur professionnelle, sens du travail en équipe, capacités d'adaptation, capacités d'organisation et sens des priorités, esprit d'initiative, sens des relations humaines vis-à-vis des patients, patience, discrétion professionnelle, curiosité intellectuelle, sens de l'observation, respect de la hiérarchie, capacités d'évolution

Fiche de poste <i>Décrie de façon générale le poste de travail</i>	IDE – UNITE NEURO-VASCULAIRE SOINS INTENSIFS		
<u>Nom et signature de l'agent</u> Date	<u>Nom et signature du Cadre de proximité</u> Date		
Localisation (Pôle, Unité de soins/Service, Site)	Pole Neurosciences Cliniques – PASTEUR 2		
Identification du poste	Grade : Infirmier DE Fonction : Cf. décret de compétences infirmiers 29/07/2004 Métier : Paramédical Liaisons hiérarchiques administratives : Sous la responsabilité du Pôle ressources Humaines. Liaisons hiérarchiques fonctionnelles : Sous la responsabilité du RSP, sous l'autorité du médecin en ce qui concerne le rôle prescrit). Présentation de l'équipe d'appartenance : Equipe pluridisciplinaire et soignante de l'unité. Liens fonctionnels avec l'équipe médicale. Cf. organigramme du CHU		
Position dans la structure Particularité de la fonction ou du poste	Repos non fixes : 7H10-14h52 ; 14h10-21h52 ; 21h30-7h30 -Prendre en charge un groupe de patients : assurer et évaluer la réalisation et l'exécution des soins infirmiers relevant du rôle propre, prescrit, délégué dans toutes ses dimensions préventive, curative, palliative, relationnelle, éducative, de maintenance et de réadaptation. -Favoriser la collaboration avec les autres membres de l'équipe neurologique pluridisciplinaire. -Accueillir les patients, l'entourage, les visiteurs, les étudiants et l'ensemble des intervenants au sein du service.		
Finalité du poste	-Mission IDE : Cf. décret du 29/07/2004 -Activité spécifiques : Garantir la traçabilité des informations concernant le patient (dossier de soins, utilisation des transmissions ciblées et du diagramme de soins). Gérer les situations d'urgence vitale et d'urgence AVC. Assurer le suivi du matériel et des commandes de consommables utilisés. Posséder et développer des compétences professionnelles, techniques, relationnelles, théoriques et pratiques spécifiques à ce secteur de soins intensifs neurovasculaires. Participer à la formation et à l'encadrement de nouveaux agents et/ou étudiants. S'inscrire dans un processus de formation continue et d'autoévaluation Savoir rendre compte des actions à la hiérarchie.		
Engagement dans la dynamique de l'Institution	Il s'inscrit dans le cadre de la politique de soins du service de soins infirmiers et dans le projet de service en cohérence avec le projet d'établissement du CHU. Il participe à l'élaboration, au développement et à l'atteinte des objectifs de l'unité.		
Connaissances requises	Titres – Diplômes ou niveau : IDE, DU de réa Connaissances générales : Soins IDE généraux et de base (hygiène), soins aux malades déficients et/ou handicapés, prévention des risques, observation et surveillance neurologiques. Connaissances spécifiques : techniques d'installation de patients fortement dépendants physiquement et psychologiquement, soins aux AVC, gestes d'urgences, maîtrise de la thrombolyse, des matériels d'urgence (respirateurs) ; rôle éducatif. Réactualiser ses connaissances surtout en neuro-vasculaire. Participation aux protocoles de recherche. Organisation des commandes. Qualités professionnelles requises : Rigueur, disponibilité, courage, organisation, méthode, esprit d'équipe, capacité à apporter de l'aide, sens de la relation au malade et à la famille, écoute.		

Fiche de poste <i>Décrit de façon générale le poste de travail</i>	
Nom et signature de l'agent Date	Nom et signature du Cadre de proximité Date
Localisation (Pôle, Unité de soins/Service, Site)	Blocs - Bloc multidisciplinaire (chirurgie programmée et urgences) – Hôpital Pasteur 2
Identification du poste	Grade : infirmier de bloc opératoire DE ou infirmier de bloc opératoire Fonction : Infirmier de bloc opératoire circulante, instrumentiste, aide opératoire Liaisons hiérarchiques administratives : CS IBODE / IDE Liaisons hiérarchiques fonctionnelles : Placé, au sein du pôle et de la CGS, sous l'autorité des Cadres de Santé, du Cadre Soignant Responsable de pôle. Présentation de l'équipe d'appartenance : RSP, Cadre supérieur de santé de bloc opératoire- Professeur agrégé Chef de service. Chirurgiens, Médecins anesthésistes chefs de bloc. IBODE, IADE, IDE. Praticiens hospitaliers, Chefs de clinique, Médecins anesthésistes chirurgiens attachés. Cadre de santé de bloc opératoire, IBODE
Position dans la structure	Travail sous la responsabilité du cadre de santé.
Particularité de la fonction ou du poste	Amplitude horaire de 07h à 19h, jours ouvrables (7h42, 12h/j), possibilité de renfort dans d'autres spécialités si besoin. Astreintes de nuit et de week-end selon les spécialités et gardes les week-ends et jours fériés.
Finalité du poste	L'infirmier de bloc opératoire contribue aux soins dispensés au patient pour une intervention dans un bloc opératoire ou en secteurs associés. L'emploi se caractérise par la mise en œuvre simultanée d'activités et de compétences techniques, technologiques, organisationnelles et relationnelles permettant de garantir des soins de qualité au patient.
Contribution attendue	-Recueillir les données, les besoins et les attentes de la personne. -Accueillir, accompagner et soutenir l'opéré. -Contrôler l'état de fonctionnement du matériel technique, de l'équipement de la salle d'opération, et des locaux. -Contrôler la préparation, la présentation et l'utilisation des dispositifs médicaux stériles et non stériles. -Surveiller le déroulement de l'intervention et assister le chirurgien lors des actes opératoires. -Appliquer et contrôler les procédures, protocoles et modes opératoires établis. -Rédiger les documents de traçabilité. -Transférer la personne opérée et transmettre les données. -Mettre en œuvre les procédures d'élimination des déchets et remettre en conformité la salle d'intervention. -Participer à l'entretien, la gestion et le contrôle des matériels et des stocks. -Se former et participer à l'encadrement des élèves IBODE, des IDE et stagiaires.
Engagement dans la dynamique de l'Institution	Participer à l'élaboration et à la mise en place des plans d'action en lien avec les projets institutionnels tels que la qualité, le développement durable, la gestion économique et les projets de pôle. Participer à la qualification et à la formation d'IBODE/ IDE de bloc opératoire.
Connaissances requises	Titres – Diplômes ou niveau : Diplôme d'Etat d'infirmier, ou d'infirmier de bloc opératoire. Connaissances générales : Hygiène, stérilisation, techniques de bloc opératoire, traitement et gestion des dispositifs médicaux implantables. Connaissances spécifiques Connaissances en hygiène, stérilisation, techniques de bloc, traitement et gestion des dispositifs médicaux et implantables. Connaissances des appareils de haute technicité et des dispositifs médicaux. Qualités professionnelles requises : rigueur, autonomie, disponibilité, rapidité, dextérité, calme, capacités organisationnelles et sens des relations.

Fiche de poste <i>Décrit de façon générale le poste de travail</i>	IDE - DEPOT DE SANG	
Nom et signature de l'agent Date	Nom et signature du Cadre de proximité Date	
Localisation (Pôle, Unité de soins/Service, Site)	MT 23 – Pôle Biologie Pathologie –Dépôt de Sang– Hôpital Archet2 – Niveau (-3)	
Identification du poste	Grade : IDE/ SG Fonction : IDE/ SG Métier : IDE/ SG Liaisons hiérarchiques administratives : Encadrement RSP-CDS du Pôle Laboratoire Liaisons hiérarchiques fonctionnelles : Encadrement RSP-CDS du Pôle Laboratoire Chef de Service du Laboratoire Présentation de l'équipe d'appartenance : Responsable de Service, Cadre de Santé, Techniciens, IDE, ASH	
Position dans la structure	Cf Organigramme (panneau d'affichage du Laboratoire)	
Particularité de la fonction ou du poste	– Travail en 38h30/semaine – Plage Horaire 7h – 21h – Garde week-end et jours fériés plage horaire 7h – 21h	
Finalité du poste	– Réaliser dans le respect des bonnes pratiques transfusionnelles sous le contrôle du biologiste responsable du secteur la gestion et la distribution des PSL et assurer leur traçabilité. – Vérifier et entretenir le matériel. – Veiller à un niveau de stock suffisant pour tout le matériel nécessaire au fonctionnement du service	
Contribution attendue	– Gestion du stock de PSL (Retour des PSL à l'EFS, commande des PSL, réception des PSL, Mise en réserve des PSL nominatifs, Délivrance des PSL d'urgence vitale et transfert des CGR nominatifs attribués par l'EFS, délivrance de plasma en urgence vitale, Traçabilité des PSL) – Réception des prélèvements IH et des ordonnances de PSL en provenance des unités de soins – Vérification des résultats IH – Vérification et entretien des enceintes de conservation et du matériel – Classement et archivage – Utilisation des outils informatiques (Inlog, Clinicom,...) – Formation des nouveaux techniciens / IDE du dépôt de sang	
Engagement dans la dynamique de l'Institution	Participation aux audits d'agrément	
Connaissances requises	Titres – Diplômes ou niveau : BTS analyses biologiques ; DELAM ; DUT spé.biologie appliquée ou génie biologique, Diplôme d'état infirmier Connaissances générales : Connaissance de l'Institution Connaissances spécifiques : délivrance des produits sanguins labiles (UV24) Qualités professionnelles requises : Sens des responsabilités, de l'organisation, rigueur, capacité d'adaptation, esprit d'équipe	

Fiche de poste <i>Décrit de façon générale le poste de travail</i>	IDE EN UNITE DE SOINS INTENSIFS RESPIRATOIRES	
Nom et signature de l'agent Date	Nom et signature du Cadre de proximité Date	
Localisation (Pôle, Unité de soins/Service, Site)	POLE Cœur Vaisseaux Thorax Poumon Rein - Service de Pneumologie Unité de soins intensifs respiratoires	
Identification du poste	Grade : Infirmier(e) en unité de soins intensifs Métier : Infirmier en soins généraux Liaisons hiérarchiques administratives : Placé sous l'autorité et la responsabilité de la Coordination Générale des Soins du CHU, du Cadre supérieur de santé Responsable Soignant, du cadre de santé. Liaisons hiérarchiques fonctionnelles : Placé sous la responsabilité de l'encadrement soignant de l'unité et du Médecin Responsable de l'unité Présentation de l'équipe d'appartenance : Cadre de santé –Infirmiers –Aide soignants– Equipe médicale et équipe paramédicale (kinésithérapeute, diététicienne, orthophoniste, assistante sociale, psychologue), les secrétaires et les assistantes médicales Cf Organigramme du service	
Position dans la structure	Poste de travail : en 12h 7 JRS / 7, roulement jour /nuit. Horaires de jour: 7h30 / 19h30. Horaires de nuit: 19h30 / 7h30 Mutualisation sur le service de Pneumologie si nécessaire	
Particularité de la fonction ou du poste	-Participer à l'accueil et à la prise en charge des patients, les familles, les visiteurs, et répondre à tous moments à leurs attentes et celles des accompagnants. -Assurer et évaluer la réalisation et l'exécution des soins individuels relevant du rôle propre, de délégation et du rôle prescrit dans les domaines de la prévention, du soin curatif, palliatif, de réhabilitation. -Collaborer avec l'équipe médicale et paramédicale, coordonner les actions avec les partenaires intra, inter et extra hospitalier.	
Finalité du poste	-Veiller à la qualité de l'accueil, de l'information donnée sur le déroulement des soins et des examens, afin de permettre aux patients et leur famille de se situer, de participer au projet de soins. Participer à l'accueil et à l'installation des patients, à leur mobilisation et à leur préparation en vu de soins ou d'examens. Assister les médecins dans certains actes médicaux. Participer à la prise en charge de patients bénéficiant de dispositifs médicaux spécialisés (Ventilation assistée.) Assurer les soins conformément aux textes réglementaires, aux prescriptions médicales et aux procédures en vigueur dans le respect de l'intimité du patient et de la confidentialité .Superviser les soins délégués à l'aide-soignant(e) relevant de ce même rôle. Discerner les priorités, maîtriser les soins IDE de base, les protocoles d'urgence, les surveillances, les protocoles et procédures spécifiques de l'unité USIR. Identifier les situations difficiles et y faire face. Savoir gérer les urgences. Planifier et exécuter les prescriptions médicales. Etablir une relation de confiance patient / famille. Ecoute, communication verbale et non verbale. Participer à la prise en charge de la douleur : prévenir, évaluer, traiter la douleur et en tracer la prise en charge. Participer au dépistage des troubles nutritionnels. Dispenser des soins au quotidien dans l'optique de la de prévention des infections nosocomiales. Participer à la gestion du dossier patient et à la bonne tenue du dossier de soins. Utiliser et maîtriser les logiciels informatiques (Clinicom, ...). Assurer des transmissions écrites et orales en collaboration avec les aides-soignantes. Actualiser et développer ses connaissances. Encadrer, former les stagiaires et le nouveau personnel : transmission des savoirs. Réapprovisionner les consommables nécessaires à l'activité quotidienne. Assurer le rangement des commandes diverses, des médicaments. Intégrer les notions d'économie et d'hygiène dans ses pratiques. Participer à la valorisation et à l'évolution de l'exercice professionnel. Assurer la maintenance et la réfection des circuits de respirateurs. Participer aux travaux infirmiers pour l'amélioration de la qualité des soins : réfléchir aux pratiques soignantes et faire des propositions pour les améliorer. Assurer le transfert sécurisé des patients intubés vers les plateaux techniques. Actualiser et développer des connaissances spécifiques.	
Contribution attendue	Appliquer la politique de soins de l'institution et de la CGS. Réactualiser ses connaissances paramédicales. Participer au projet de l'unité et aux groupes de travail de l'institution	
Engagement dans la dynamique de l'Institution	Titres – Diplômes ou niveau : Diplôme d'Etat Infirmier Connaissances générales : de l'institution, des circuits (matériel & logistique) protocoles et procédures en vigueur. Connaissances spécifiques : Pathologies cardio-pulmonaires, connaissance des gestes d'urgence Qualités professionnelles requises : Dynamisme, ponctualité, assiduité. Rigueur dans l'exécution du travail, sens de l'organisation, esprit d'initiative, fiabilité, disponibilité, esprit d'équipe, implication, maîtrise de soi, gestion du stress, résistance physique .Sens des responsabilités. Respect des collègues et de la hiérarchie.Capacité d'écoute et contacts humains développés. Discrétion et tact	
Connaissances requises		

Fiche de poste <i>Décrit de façon générale le poste de travail</i>	IDE - HYGIENISTE	
Nom et signature de l'agent Date	Nom et signature du Cadre supérieur de Santé Date	
Localisation (Pôle, Unité de soins/Service, Site)	Hôpital : CIMIEZ Pôle Parcours patient Service : Hygiène – Département Sécurité des Soins Vigilances Sanitaires	
Identification du poste	Grade : IDE Fonction : IDE hygiéniste chargée de missions en gestion du risque infectieux Liaisons hiérarchiques administratives : Placé sous l'autorité du CSS chargé du département sécurité des soins et vigilances sanitaires et du CS du service d'Hygiène. Liaisons hiérarchiques fonctionnelles : Placé sous l'autorité fonctionnelle du Médecin Chef du service d'Hygiène responsable de l'E.O.H.H. et du Coordonnateur des Risques associés aux soins. Collabore avec les professionnels « hygiénistes » des différents sites. Présentation de l'équipe d'appartenance : Équipe comprenant des médecins hygiénistes, des infirmiers hygiénistes, des cadres de santé hygiénistes, une conseillère en économie sociale et familiale, des AMA et une TEC.	
Position dans la structure	Cf. Organigramme Pôle Parcours Patient (en cours de révision)	
Particularité de la fonction ou du poste	• Membre de l'Équipe Opérationnelle d'Hygiène Hospitalière. Expert dans la gestion du risque infectieux concernant les patients, les professionnels et toute personne fréquentant l'hôpital. • Correspondant de l'E.O.H.H. pour l'ensemble des sites. • Mobilité sur tous les sites.	
Finalité du poste	- Participer à la gestion <i>a priori</i> du risque infectieux nosocomial dans ses différentes dimensions (environnement, actes de soins, état de santé du patient). - Participer à la gestion <i>a posteriori</i> du risque infectieux nosocomial par le signalement, l'investigation et les interventions lors d'infections, le suivi d'indicateurs, etc. - Promouvoir la formation et l'information sur le risque infectieux nosocomial, pour les professionnels, les patients et les usagers. - Participer à la surveillance environnementale (Air/ Eau/ Surfaces)	
Contribution attendue	- Participer à la mise en œuvre du programme d'actions de lutte contre les infections nosocomiales et à son évaluation. - Élaborer, diffuser, mettre en place les protocoles en collaboration avec les services cliniques et médicotéchniques en matière de prévention des infections nosocomiales. - Organiser l'évaluation des pratiques professionnelles dans ce domaine (programme d'audit, visites de risques, etc.). - Participer à l'étude et au choix des matériels et produits utilisés pour les soins, l'entretien des dispositifs médicaux et des locaux. - Participer avec le PH en Hygiène à l'investigation d'épidémies et à la restitution des informations collectées aux services concernés. - Apporter son expertise sur les projets d'aménagement de locaux et d'acquisition d'équipements dans le cas où ces projets peuvent avoir des conséquences sur le risque infectieux et vérifier l'application des mesures préconisées. - Animer un réseau de correspondants en Hygiène. - Travailler en coordination avec la conseillère en Économie Sociale et Familiale sur le plan d'actions « Hygiène des locaux ». - Participer à la politique d'amélioration continue de la qualité, de la sécurité des soins, et de développement durable. - Participer aux contractualisations internes et externes.	
Engagement dans la dynamique de l'Institution		
Connaissances requises	Titres – Diplômes ou niveau : Diplôme d'infirmier Connaissances générales : En hygiène objectivées par des formations spécifiques appropriées. En communication. Connaissances spécifiques : Expérience dans les secteurs d'activités à haut risque infectieux (blocs opératoires, endoscopies, maladies infectieuses, réanimation, Greffes). Qualités professionnelles requises : Travail en pluridisciplinarité. Sens de l'organisation. Rigueur. Capacité à communiquer. Écoute et capacité de négociation. Discretion. Disponibilité. Aptitudes pédagogiques. Créativité Connaissances en informatique..	

Fiche de poste
Décrit de façon générale le poste de travail

IDE SECTEUR DES URGENCES (ZONES DE SOINS, UCSU, MCGU)

Nom et signature de l'agent Date	Nom et signature du Cadre de proximité Date
Localisation (Pôle, Unité de soins/Service, Site)	HOPITAL PASTEUR 2 POLE ANESTHESIE-REANIMATION- URGENCES SECTEUR DES URGENCES
Identification du poste	Grade : Infirmier Liaisons hiérarchiques : Placé, au sein du pôle et de la CGS, sous l'autorité des Cadres de Santé, du Cadre Supérieur de Santé, du Cadre Soignant Responsable de Pôle ARU. Présentation de l'équipe d'appartenance : CSS, CS, IADE/IDE, AS, ASH, Psychologue, Kinésithérapeute, Médecin Chef de Département, Praticiens hospitaliers Responsables d'UF, Praticiens hospitaliers, Chefs de Clinique, Assistant(e) social(e), Diététicien(ne). Horaires : Poste assuré 7J/7. 4 possibilités d'horaire en alternance (amplitude horaire de 12h) : 7h30 /19h30 – 19h30/7h30 – 09h/21h00 – 11h30/19h30
Position dans la structure	Placé sous l'autorité des Cadres de Santé de l'Unité dans laquelle il est affecté, du Cadre Supérieur de Santé du Secteur des Urgences, du Responsable Soignant du pôle ARU.
Finalité du poste	- Prendre en charge des patients dans leur globalité en étroite collaboration avec l'équipe pluridisciplinaire - Assurer des soins individualisés relevant du rôle propre et du rôle sur prescription dans les domaines de la prévention, de l'éducation, du soin curatif, palliatif et de réhabilitation - Accueillir les personnes soignées et leurs proches
Contribution attendue	- Planifier et exécuter les prescriptions médicales de façon rigoureuse et éclairée - Assurer des soins techniques spécifiques aux services - Connaître le matériel spécifique et participer à la matériovigilance - Dispenser des soins relationnels adaptés au patient et à leur entourage - Assurer la continuité des soins à travers des transmissions ciblées - Appliquer, participer à l'élaboration ainsi qu'à la réactualisation des procédures et protocoles de service - Créer et maintenir un esprit d'équipe et une bienveillance entre collègues, indispensable à une bonne collaboration avec tous les professionnels gravitant autour de la prise en charge du patient. - Coordonner les actions avec les autres partenaires de santé, intra, inter services et extra hospitaliers - Participer à l'encadrement des étudiants (IDE, AS, externes...) - Accueillir et Former ses nouveaux collègues - Contribuer à la continuité des soins en participant aux remplacements des absents - Assurer le contrôle et le réassort du matériel et des produits pharmaceutiques de la zone de soins ou de l'Unité dont il (elle) est responsable.
Engagement dans la dynamique de l'Institution	Appliquer la politique de l'Institution, de la Coordination Générale des Soins et du Pôle Anesthésie Réanimation Urgences Démontre son engagement en étant force de proposition dans les projets d'amélioration de la qualité des soins au sein du Pôle (Participation groupe de travail, RMM, Staff..)
Compétences requises	Titres – Diplômes ou niveau : Diplôme d'Etat d'infirmier Compétences spécifiques : Savoir réagir de façon efficace et adaptée face aux situations critiques ou d'urgences Qualités professionnelles requises : Rigueur, calme, disponibilité, esprit d'équipe, sens de l'organisation. qualités relationnelles avec les patients, les familles et l'équipe. Etre dans une dynamique de formation continue et de perfectionnement.

Fiche de poste

Décrit de façon générale le poste de travail

IDE – IBODE PHARMACIE STERILISATION

Nom et signature de l'agent

Date

Nom et signature du Cadre de proximité

Date

Localisation (Pôle, Unité de soins/Service, Site)

POLE Pharmacie et Sterilisation/ HOPITAL PASTEUR2/STERILISATION CENTRALE

Identification du poste

Grade : Ibone/Ide/PP

Fonction : Infirmier(e)et/ou Préparateur (trice) en Pharmacie, de stérilisation

Métier :

Liaisons hiérarchiques administratives : RSP/CS

Liaisons hiérarchiques fonctionnelles : CS

Présentation de l'équipe d'appartenance : Pharmacien PH RAQ Chef de service/RSP/CS/Ibone/Ide/PP/AS/ASH/Agents de stérilisation/Chauffeurs UTS

Au sein de la CGS, sous la responsabilité du Responsable Soignant de Pôle « Pharmacie » (CF : Organigramme du Pôle)

Fonction spécifique en stérilisation, dans une unité prestataire de service, en relation directe avec les services de soins, les blocs opératoires et techniques des différents sites du CHUN, sans contact avec les patients.

Participer à toutes les activités liées à la production de dispositifs médicaux stériles, en respectant l'assurance qualité, garantie de sécurité pour les patients et les services utilisateurs. Collaborer avec le Chef de Service et l'ensemble de l'équipe.

-Connaître tous les postes de travail et faire respecter les règles d'hygiène et les procédures

-Participer à la recomposition et contrôle de l'instrumentation multidisciplinaire des services de soins et blocs opératoires et techniques

-Gérer et contrôler les stocks de matériel non stériles, stériles et le suivi de l'activité

-Répondre aux demandes des services soins et blocs, transmettre les informations

-Gérer les prêts ponctuels demandés par les blocs opératoires ainsi que l'instrumentation de base (commandes/ réparations)

-Suivre et gérer les commandes nécessaires au fonctionnement de l'unité de stérilisation

-Se former et superviser les agents, étudiant, Agents, Ide nouvellement affectés

Participer à l'élaboration et aux travaux sur la qualité en stérilisation, hygiène, l'organisation du travail. Dispenser des actions pédagogiques en stérilisation.

Engagement dans la dynamique de l'Institution

Titres – Diplômes ou niveau : DEIBO/DEI, expérience en stérilisation, en bloc opératoire ou techniques, services de soins, Préparateur en Pharmacie.

Connaissances générales : Notions approfondies et actualisées régulièrement en hygiène et stérilisation.

Connaissances spécifiques : Instrumentation multidisciplinaire des blocs opératoires, conducteur d'autoclave, outil informatique, démarche qualité en stérilisation

Qualités professionnelles requises : Choix d'une activité technique, rigueur, autonomie, dynamisme, sens des responsabilités, de l'organisation, des relations humaines, capacité à faire respecter les contraintes, à acquérir de nouveaux savoir-faire.

Fiche de poste <i>Descrit de façon générale le poste de travail</i>	
Nom et signature de l'agent Date	Nom et signature du Cadre de proximité Date
Localisation (Pôle, Unité de soins/Service, Site)	Pôle DGO, Services de gynéco obstétrique, URGENCES GYNECO- OBST2TRICALES ET SALLE DE NAISSANCE, Archet 2, NIVEAU -2,
Identification du poste	Grade : Aide –soignant (AS) Fonction : AS Métier : AS Liaisons hiérarchiques administratives et fonctionnelles : Placé au sein du pôle et de la CGS, sous l'autorité des Cadres sages-femmes, du Responsable Soignant de pôle et du Responsable Médical du pôle Présentation de l'équipe d'appartenance : Chef de pôle, RSP, Cadres sages-femmes, chef de service, PH, chef de clinique, internes, sages-femmes, ASH, secrétaires NNN
Position dans la structure	Cf organigramme
Particularité de la fonction ou du poste	Horaire 12h jour ou nuit 7J/7- 24h/24h 8h 20h / 20h8h 3 salles d'urgences gynécologique, 6 salles de naissance et une salle nature, 2 salles de pré travail, 1 bloc et une salle de réveil L'AS peut être amené à effectuer des remplacements en unités d'hospitalisation dans le cadre de la mutualisation des moyens. Dispenser des soins de prévention, d'hygiène, de relation et d'éducation à la santé pour préserver le bien-être et l'autonomie de la personne, en étroite collaboration avec le personnel médical et veiller au confort hôtelier
Contribution attendue	- Participer à l'accueil et l'installation des patientes, des familles, des visiteurs - Dispenser des soins d'hygiène et de confort adaptés, personnalisés - Travailler en étroite collaboration avec l'équipe médicale : situation d'urgence ++ - Commander les repas adaptés au régime alimentaire, les servir et installer les patientes si nécessaire - Prendre en charge l'hygiène de l'office - Réceptionner le linge, les commandes de matériel et en assurer le rangement - Gérer le nettoyage et la réfection des boîtes d'instruments en collaborant avec le service de stérilisation - Assurer le nettoyage, la décontamination de l'environnement et du matériel - Participer aux bio nettoyages et réfection des salles avec les ASH - Connaître et respecter les protocoles et procédures de soins et d'hygiène - Participer à la formation et à l'encadrement des nouveaux agents et des élèves - Participer à la qualité en termes d'accueil, satisfaction....au sein du service - S'inscrire dans un processus de formation continue - Collaborer avec l'équipe médicale au projet de soins du patient - Participer à l'élaboration et à l'atteinte des objectifs de service - Participer aux différents groupes de travail, du service et transversaux - Adhérer à la politique générale de l'institution
Engagement dans la dynamique de l'Institution	
Connaissances requises	Titres – Diplômes ou niveau : DE AS ou AP, AFGSU 2 Connaissances générales : Connaissances générales de l'institution Connaissances spécifiques : Protocoles d'hygiène Qualités professionnelles requises : Disponibilité, autonomie, esprit d'initiative, rigueur, sens de l'organisation, qualité relationnelle

Fiche de poste*Décrit de façon générale le poste de travail***ASH – NEONATOLOGIE ET REANIMATION****Nom et signature de l'agent****Date****Nom et signature du Cadre de proximité :** CHAVIGNY Sylvie**Date :** 16/12/2016**Localisation (Pôle, Unité de soins/Service, Site)**

Pôle Femme mère enfant, Réanimation néonatale, néonatalogie et hémodialyse pédiatrique, Archet 2

Identification du poste**Grade :** ASH**Fonction :** ASH en unités de néonatalogie, réanimation néonatale et hémodialyse pédiatrique**Métier :** Agent de bio-nettoyage**Liaisons hiérarchiques administratives :** Placé sous l'autorité et la responsabilité du DRH, direction des soins**Liaisons hiérarchiques fonctionnelles :** Placé sous l'autorité et la responsabilité du RSP, CS, IDE ou puéricultrice.**Présentation de l'équipe d'appartenance :** Cadre de Santé - IDE Puéricultrice – Auxiliaire de Puériculture – ASH et L'Equipe pluridisciplinaire (médecins, kiné, diététicienne, psychologue...).**Position dans la structure**

CF. ORGANIGRAMME DU SERVICE

Particularité de la fonction ou du poste

Travail en 9h

Horaires : 7h-16h / 9h-17h

Finalité du poste

Assurer l'entretien et l'hygiène des locaux dans le respect des règles et des procédures en vigueur afin de participer à la lutte contre les infections nosocomiales.

Participer à l'accueil, au confort et au bien-être des nouveaux nés et de leurs parents sous la responsabilité de la puéricultrice.

Participer à la gestion des produits ménagers.

Participer à l'évacuation des déchets de diverses natures en respectant les protocoles en vigueur.

Contribution attendue

Assurer l'entretien et l'hygiène des locaux dans le respect des règles d'hygiène hospitalière et des protocoles en vigueur.

Travailler en équipe.

Participer à la prévision, à la réception et au rangement des produits ménagers, au suivi de la gestion des stocks des produits utilisés pour leur activité

Respecter les règles de tri et d'élimination des déchets de soins et déchets ménagers (DASRI/DAOM)

Respecter les règles de sécurité, calculer des doses relatives à des produits relatifs à son domaine de compétence.

Assurer une traçabilité de l'entretien et du bio nettoyage des locaux.

Participer à l'accueil, au confort, au bien être des familles en créant un environnement accueillant

Transférer un savoir-faire, une pratique professionnelle

Engagement dans la dynamique de l'institution

Appliquer la politique institutionnelle, Appliquer et réfléchir au projet de l'unité

Connaissances requises

Titres – Diplômes ou niveau : Formation ASH qualifiée (BIH, manutention, stérilisation, accueil, hygiène) Formation hygiène hospitalière. Eco code **Connaissances générales :** De l'institution, circuits logistiques, procédures de nettoyage, bio nettoyage et de désinfection selon les protocoles d'hygiène **Connaissances spécifiques :** précautions supplémentaires à prendre dans des services de réa et de néonatalogie (lutte contre les infections nosocomiales)

Qualités professionnelles requises : Organisation, rigueur, capacité d'anticipation, adaptation, esprit d'initiative

Fiche de poste <i>Décrit de façon générale le poste de travail</i>	AGENT DES SERVICES HOSPITALIERS - LABORATOIRES
--	---

Nom et signature de l'agent Date :	Nom et signature du Cadre de proximité : Date :
Localisation (Pôle, Unité de soins/Service, Site)	Laboratoire ANATOMO PATHOLOGIE Hôpital Archet 2 niveau -1
Identification du poste	Grade : ASH Fonction : Agent de bio-nettoyage Liaisons hiérarchiques administratives : DRH Liaisons hiérarchiques fonctionnelles : Cadre de santé-RSP Présentation de l'équipe d'appartenance : Chef de service, Médecins, Cadre de santé, Internes Techniciens, AMA , Ingénieur, Technicien d'amphithéâtre Cf. Organigramme du Pôle
Position dans la structure	Temps plein
Particularité de la fonction ou du poste	- Assurer l'entretien des locaux -Assurer l'entretien et l'hygiène des instruments de dissection et dans le respect des règles et des procédures en vigueur - Assurer l'élimination des pièces opératoires et des produits de déchets de foetopathologie selon procédure - Assurer les tâches de manutentions et la gestion des produits d'entretien, des consommables, des réactifs et autres
Finalité du poste	- Assurer l'entretien du laboratoire et la vaisselle de la petite verrerie et des bacs des automatés de coloration. - Nettoyage des sols et paillasse selon protocole en cours - Vider et changer les poubelles et Assurer l'entretien des caisses de prélèvements et les approvisionner dans la salle de macroscopie - Assurer l'approvisionnement du laboratoire et Gestion des stocks des inflammables neufs et usagés, gants, eau, Hôtellerie - Réceptionner, tracer sur gestock et ranger des produits d'entretien, des consommables, des réactifs et autres - Transporter et classer les pièces opératoires prélevées dans la salle de stockage inflammable (bunker). - Procéder à l'évacuation et à la gestion des déchets de pièces opératoires du laboratoire d'anatomie pathologique et de produits de déchets de foetopathologie selon procédure
Contribution attendue	- Transporter les bidons de produits usagés et remonter les bidons de formol, d'alcool et de xylène neufs. - Nettoyage et désinfection, selon planning établi, des réfrigérateurs, des murs et autres mobiliers - Respecter les procédures d'hygiène et de sécurité en cours au laboratoire - Participer à la démarche qualité du laboratoire
Engagement dans la dynamique de l'institution	-Mise en place du système qualité du laboratoire. -Respect des procédures d'hygiène et de sécurité en cours au laboratoire
Connaissances requises	Connaissances spécifiques : Formation lié à la spécificité du poste : Formation correspondant ASH Hygiène et Sécurité Qualités professionnelles requises : Sens de l'organisation, Rigueur, Adaptabilité et Esprit d'équipe. Utilisation de l'informatique

Fiche de poste <i>Décrit de façon générale le poste de travail</i>	AGENT DE CHAMBRE MORTUAIRE	
Nom et signature de l'agent Date	Nom et signature du Cadre de proximité Date	
Localisation (Pôle, Unité de soins/Service, Site)	MEDICO ECONOMIQUE - SANTE PUBLIQUE – DEPARTEMENT DE MEDECINE LEGALE - CHAMBRE MORTUAIRE - PASTEUR 1	
Identification du poste	Grade : ASMD - aide-soignant – ASH Fonction : agent chambre mortuaire Métier : Liaisons hiérarchiques administratives : Chef de service Liaisons hiérarchiques fonctionnelles : Responsable chambre mortuaire – adjoint responsable Présentation de l'équipe d'appartenance : Cadre – ASMD – AS et de façon générale le corps médical et l'équipe du département de médecine légale Voir organigramme	
Position dans la structure	Variabilité de l'amplitude horaire de travail due à la polyvalence du poste sur les 2 unités : - 8H00-18H00 sur 3 et 4 jours (y compris week-end et jours fériés) et 7H – 18H00 si scanner - 8H00-15H00 du lundi au vendredi (au-delà de 15H00 en cas de nécessité) Condition physique nécessaire au brancardage et port de charge. L'agent est appelé à se déplacer sur les autres sites du CHU	
Particularité de la fonction ou du poste	- Prise en charge des corps admis à la chambre mortuaire - Préparation des autopsies - Accueil et information des familles - Entretien des locaux et matériels	
Finalité du poste	- Transport de corps depuis le service de décès et admission à la chambre mortuaire, et transport des corps vers l'imagerie pour autopsie - Toilette post-mortem et habillage, restauration tégumentaire, présentation du défunt - Retrait des dispositifs médicaux (pace maker) - Préparation et assistance aux autopsies (médico-légales, scientifiques, enfants nés sans vie) - Aide à la manipulation pour examens médico-légaux - Entretien des locaux et du matériel de la chambre mortuaire - Accueil des familles, des proches et prestataires extérieurs.	
Contribution attendue		
Engagement dans la dynamique de l'Institution	Contribuer et participer à la réalisation des objectifs du secteur et /ou de l'institution Participation à la vie du service dans un souci d'équipe et de coordination des actions entreprises	
Connaissances requises	Titres – Diplômes ou niveau : Permis B Connaissances générales : Hygiène générale, traitement de texte Connaissances spécifiques : Soins et réglementations liés au domaine funéraire, gestes et postures manutention, gestion du stress, rituels funéraires Qualités professionnelles requises : discrétion, rigueur, responsabilité, disponibilité, ponctualité	

Fiche de poste <i>Decrit de façon générale le poste de travail</i>	ADJOINT ADMINISTRATIF – FRAIS DE SEJOUR	
Nom et signature de l'agent Date	Nom et signature du Cadre de proximité Date	
Localisation (Pôle, Unité de soins/Service, Site)	POLE PERFORMANCE, DIRECTION DES AFFAIRES FINANCIERES, FRAIS DE SEJOUR, CIMIEZ	
Identification du poste	Grade : AA Fonction : PARTICIPE A LA FONCTION RECETTES Métier : Liaisons hiérarchiques administratives : AAH DIRECTION AFFAIRES FINANCIERES FRAIS DE SEJOUR Liaisons hiérarchiques fonctionnelles : DIRECTEUR ADJOINT DIRECTION AFFAIRES FINANCIERES Présentation de l'équipe d'appartenance : 1 DIRECTEUR, 1 DIRECTEUR ADJOINT, 1 AAH, 1 ACH, 8 AA	
Position dans la structure	CF ORGANIGRAMME	
Particularité de la fonction ou du poste	Participe à la maîtrise de la fonction recettes par la gestion des recettes diverses (RD).	
Finalité du poste	- Assure les tâches administratives qui lui sont confiées dans le respect des dispositions législatives et réglementaires - Création de créances RD - Contrôle des créances RD des autres gestionnaires - Liquidation des créances RD - Suivi des rejets RD - Création débiteurs RD - Gestion des bordereaux RD avec les pièces justificatives - Transmission des informations de versements aux différents gestionnaires RD	
Contribution attendue	- Gestion des recettes diverses	
Engagement dans la dynamique de l'Institution	Appliquer la politique et les instructions en matière de gestion des Frais de Séjour définie par la Direction des Affaires Financières	
Connaissances requises	Titres – Diplômes ou niveau : BAC à BAC +2 BTS Comptabilité Connaissances générales : comptabilité Connaissances spécifiques : maîtrise des logiciels de facturation (Clinicom) Excel, Word, Outlook Qualités professionnelles requises : Rigueur et méthode, initiative, discrétion, esprit d'équipe.	

Fiche de poste <i>Décrit de façon générale le poste de travail</i>	ASSISTANT(E) MEDICO-ADMINISTRATIF OU ADJOINT ADMINISTRATIF SERVICE INFECTIOLOGIE	
Nom et signature de l'agent Date	Nom et signature du Cadre de proximité Date	
Localisation (Pôle, Unité de soins/Service, Site)	Poste à temps plein de secrétariat médical, polyvalent sur les UF 7431 et 7434 (HC), UF 7435, 7436, 7437 (CS), UF 7432 (HJ), Service d'Infectiologie, Pôle CUSMA, Hôpital de l'Archet 1	
Identification du poste	Grade : Fonction : AMA Métier : Secrétariat Médical Polyvalent Liaisons hiérarchiques administratives : en lien avec l'encadrement du secrétariat et le CAP Liaisons hiérarchiques fonctionnelles : en lien avec l'encadrement du secrétariat et le CAP Présentation de l'équipe d'appartenance : cf. organigramme	
Position dans la structure	Personnel administratif rattaché au Pôle CUSMA	
Particularité de la fonction ou du poste	La sphère d'activité de la secrétaire médicale la rapproche des équipes soignantes, mais son activité n'en reste pas moins administrative.	
Finalité du poste	- Assurer les remplacements de ses collègues en Hospitalisation complète (Congés, RTT, Temps partiel) - Assurer le remplacement du Temps partiel en HDJ - Participer à la gestion administrative du dossier patient : respecter les règles en vigueur en matière de tenue du dossier médical et d'identité-vigilance, assurer l'archivage et la conservation des documents selon les règles institutionnelles. - Participer à la Saisie du courrier médical dans les délais impartis et se conformer à la législation en vigueur. - Assurer un rôle de relation et de communication vis à vis des patients, des familles, du public et des autres professionnels de santé en respectant la confidentialité. - Participer à la facturation des dossiers (suivi du codage, exhaustivité des RUM) en lien avec les TIM et le DIIM - Contribuer à la saisie de Tableaux de Bords de statistiques	
Contribution attendue	- Accueillir les familles et patients et assurer le lien avec la médecine de ville - Contribuer à la gestion des dossiers des patients hospitalisés et des consultants externes - Assurer la gestion du courrier médical et du dossier médical. - Assurer la communication avec le Bureau des Admissions et le service social des malades - Etre polyvalente sur les différents postes de travail et assurer la continuité du service.	
Engagement dans la dynamique de l'Institution	Se conformer aux règles institutionnelles en vigueur sur le plan législatif et dans le cadre de la certification. Participer aux projets du service et du Pôle.	
Connaissances requises	Titres – Diplômes ou niveau : BACCALAUREAT et/ou BTS secrétariat Connaissances générales : connaissances de l'Institution, connaissance en matière d'accueil Connaissances spécifiques : terminologie médicales, bureautique (Word, Excel), logiciels hospitaliers (Clinicom, Zenidoc, Q Planner, Access), téléphonie Qualités professionnelles requises : Sens de l'accueil, discrétion, disponibilité, esprit d'équipe, rigueur et méthode, respect de la confidentialité.	

Fiche de poste*Décrie de façon générale le poste de travail*

AMA/Adjoint Administratif – Neurochirurgie HC

Nom et signature de l'agent**Date****Nom et signature du Cadre de proximité****Localisation (Pôle, Unité de soins/Service, Site)**

PASTEUR 2, POLE NEUROSCIENCES/– Service de neurochirurgie

Identification du poste**Grade :** Adjoint administratif ou AMA**Fonction :** AMA**Métier :** Secrétaire médicale**Liaisons hiérarchiques administratives :** Pôle neurosciences : Assistante de Gestion, adjoint des cadres**Présentation de l'équipe d'appartenance :** Service de neurochirurgie – Unité de chirurgie rachidienne

50 % unité de neurochirurgie (secrétaire d'hospitalisation) / 50 % service de neurochirurgie (consultations - secrétaire référente du Docteur CHIVORET)

Particularité de la fonction ou du poste

Rôle de coordinatrice et de gestionnaire des informations médico-administratives.

Interface entre l'hôpital et les correspondants externes garantissant la continuité des soins des patients.

Garante de l'image du service et de l'hôpital.

Finalité du poste**Hospitalisation**

Préparation des entrées : Création des dossiers d'entrées non programmées, Vérification de la tenue du dossier (tri et rangement quotidien)

Vérification de la bonne notification des informations administratives des dossiers et sur clinicom (identitovigilance) :

Vigilance sur la bonne saisie des mouvements dans clinicom et signalement au cadre de santé des anomalies.

Classement de la biologie de façon quotidienne. Transmettre tous les documents de sortie au patient : Commander une ambulance ou un taxi si nécessaire

Frappe et envoi : Compte-rendu d'hospitalisation Courriers divers (certificats médicaux...) **Consultations** : Tous les mercredis pour assurer l'accueil téléphonique. Et le vendredi de 11h à 18h pour assurer la garde si besoin (non systématique).**Secrétaire référente Docteur CHIVORET :**Gestion de l'agenda :

- Saisie des absences du médecin dans Qplanner
- Annulation et reprogrammation des consultations

Préparation des dossiers du programme opératoire (cf procédure)Frappe :

- Courriers de consultations
- Protocoles opératoires (cf procédure)

Classement et archivage des courriers externesTraitement des demandes de communication des dossiers :

- Chaque secrétaire référente est responsable des communications des dossiers qu'elle reçoit, en lien avec Mlle JANATI.

Gestion de certains appels du chirurgien (les RDV restent donnés par la secrétaire qui est à l'accueil téléphonique)**Titres – Diplômes ou niveau :** BACCALAUREAT**Connaissances générales :** Connaissance de l'hôpital et de son fonctionnement, maîtrise du vocabulaire médical, de l'orthographe et de la grammaire française. Très bonne connaissance des droits des patients.**Connaissances spécifiques :** Maîtrise de Word, d'Excel et des logiciels internes clinicom Qplanner et Zenidoc**Qualités professionnelles requises :** Rigoureuse, accueillante, discrète, souriante, organisée, polyvalente, disponible, rapide, sociable.

Fiche de poste <i>Décrit de façon générale le poste de travail</i>	ASSISTANT(E) MEDICO-ADMINISTRATIVE - EQUIPE MOBILE DE SOINS PALLIATIFS	
Nom et signature de l'agent Date	Nom et signature du Cadre de proximité Date	
Localisation (Pôle, Unité de soins/Service, Site)	Pôle Neurosciences –Rhumatologie –Equipe Mobile de Soins de Support et Soins Palliatifs – Archet 1	
Identification du poste	Grade : Adjoint Administratif Fonction : AMA Métier : Assistant(e) Médico-Administrative Liaisons hiérarchiques administratives : Encadrant Secrétariat – Cadre Administratif Liaisons hiérarchiques fonctionnelles : DRH de site Pasteur 2 Présentation de l'équipe d'appartenance : Chef de Service, Cadre de Santé, Médecins, Secrétaires, Soignants	
Position dans la structure	Cf organigramme	
Particularité de la fonction ou du poste	Poste à 100 % - Amplitudes horaires : 8 H – 17 H	
Finalité du poste	Gestion administrative des patients suivis par l'Equipe Mobile de Soins de Support et Soins Palliatifs.	
Contribution attendue	- Gestion des appels, FAX et transmissions - Gestion des dossiers patients - Classement des courriers - Assurer l'accueil et l'orientation des consultants - Participation et rédaction des comptes rendus de staffs. - Rangement-classement des comptes rendus individuels des réunions pluridisciplinaires,. - Bilan d'activité - Gestion des stocks papeterie. - Préparation et envoi des fiches pour remboursements des frais de déplacements. - Gestion des absences de médecins - Gestion de l'agenda du médecin référent - Archivage des dossiers - Remplacement sur le poste d'hospitalisation de l'Unité de Soins Palliatifs	
Engagement dans la dynamique de l'Institution	Répondre aux Directives et aux besoins de l'Institution dans le cadre de ses compétences.	
Connaissances requises	Titres – Diplômes ou niveau : minimum BAC Connaissances générales : organisation de l'Institution, terminologie médicale Connaissances spécifiques : outils informatiques : word, Clinicom, Qplanner, zenidoc Qualités professionnelles requises : dynamisme, rigueur, organisation, discrétion, bon sens	

BOURSE DES EMPLOIS VACANTS

FICHE DE CANDIDATURE

A retourner à la Direction des Ressources Humaines

Intitulé du poste sollicité

--

Etat civil

Nom :
Prénom :
Date de naissance :
Adresse :
N° de téléphone :

Présente affectation

Pôle :	Service :	UF :	depuis le :
--------	-----------	------	-------------

Ancienne(s) Affectation(s)

Pôle :	Service :	UF :	depuis le :
--------	-----------	------	-------------

Diplôme(s)

--

Commentaire/Motivation

--