

NOTE D'INFORMATION

SB/AV N° **833**

Création	MàJ	Vérification
08/10/2018	09/10/2018	09/10/2018
Approbation	Diffusion	Application
09/10/2018	09/10/2018	22/10/2018

INFORMATION
COMMUNICATION

Elaboration :
Mme ACHOUR Poste 34630

BOURSE DES EMPLOIS VACANTS – POSTES ADMINISTRATIFS ET SOIGNANTS

PUBLICATION BIMENSUELLE OCTOBRE 2018 – EMPLOIS VACANTS OU SUSCEPTIBLES DE L'ETRE

POSTES SOIGNANTS	Pharmacie Stérilisation	IDE/IBODE à temps plein, Pharmacie/Stérilisation	Hôpital Pasteur 2
	Pôle ARU	IDE à temps plein, Secteur des Urgences	Hôpital Pasteur 2
		IDE à temps plein, Réanimation et Surveillance continue	Hôpital Pasteur 2
		AS à temps plein de nuit, Service des Urgences	Hôpital Pasteur 2
	Pôle RAV	IDE à temps plein, Soins Longue Durée - EHPAD	Hôpital Cimiez
		IDE à temps plein de nuit, Unité de Court Séjour Gériatrique Post Urgence	Hôpital Pasteur 2
		IDE à temps plein de nuit, Soins de Suite et de Réadaptation	Site Tende
		IDE à temps plein de, Soins de Suite et de Réadaptation	Site Tende
	Pôle DARE	IDE à temps partiel, Médecine Gastroentérologie – Soins Continus	Hôpital Archet 2
		IDE à temps plein, Endoscopie Digestive	Hôpital Archet 2
	Pôle IULS	IDE à temps plein, Chirurgie Réparatrice	Hôpital Pasteur 2
	Pôle Neurosciences- Rhumatologie	IDE à temps plein, Service de Psychiatrie	Hôpital Pasteur 1
		IDE à temps plein, Unité Neuro-Vasculaire S/I	Hôpital Pasteur 2
		IDE à temps plein, Unité Neuro-Vasculaire	Hôpital Pasteur 2
		IDE à temps plein, Neurologie	Hôpital Pasteur 2
POSTES ADMINISTRATIFS	IUFC	IBODE ou IDE à temps plein, bloc opératoire	Institut Universitaire de la Face et du Cou
	Blocs Opératoires	IBODE ou IDE à temps plein, ayant vocation à exercer au bloc opératoire (avec perspectives d'évolution professionnelle)	Hôpital Pasteur 2
	Pôle Ressources Humaines	Secrétaire de Direction à temps plein, Direction des Ressources Humaines	Hôpital Cimiez
	Pôle Ressources Matérielles	Agent de Gestion Administrative à temps plein, Département Achats-Pool Approvisionnement	Hôpital Cimiez
		Secrétaire Cellule des marchés à temps plein, Département Achats-Cellule des marchés	Hôpital Cimiez
	Pôle Performance	Agent de Gestion Administrative à temps plein, Bureau des Admissions	Hôpital Archet 2
	Pôle Odontologie	Secrétaire Médicale à temps plein, Soins Externes	Hôpital Saint Roch

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 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 22 OCTOBRE 2018**

La Directrice du Pôle Ressources Humaines

Karine HAMELA



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 : Ibode/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/Ibode/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 reconstitution 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	
Position dans la structure		
Particularité de la fonction ou du poste		
Finalité du poste		
Contribution attendue		
Engagement dans la dynamique de l'institution	Participer à l'élaboration et aux travaux sur la qualité en stérilisation, hygiène, l'organisation du travail. Dispenser des actions pédagogiques en stérilisation.	
Connaissances requises	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 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	
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 - 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 absentéismes - 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 – REANIMATION

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

PASTEUR 2
POLE ANESTHESIE-REANIMATION
-REANIMATION ET SURVEILLANCE CONTINUE MEDICO-CHIRURGICALE

Identification du poste**Grade** : Infirmière**Fonction** : Infirmière de réanimation

Liaisons hiérarchiques : Placé, au sein du pôle et de la CGS, sous l'autorité des Cadres de Santé, du Cadre Soignant Responsable de pôle A/R et du Médecin Responsable du pôle A/R

Présentation de l'équipe d'appartenance : CSS CS, IADE/IDE, AS ASH, Psychologue, Kinésithérapeute, Professeur agrégé Responsable de secteur, Praticiens hospitaliers, Chefs de Clinique, Assistante sociale, Diététicienne

Horaires : Poste assuré 7j/7. 2 possibilités d'horaire en alternance (amplitude horaire de 12h) : 7h/19h – 19h/7h

Position dans la structure

Placé sous l'autorité des Cadres de Santé, du Responsable Soignant du pôle Anesthésie Réa et du médecin responsable soignant de pôle

Prendre en charge 2 à 3 patients dans leur globalité en collaboration avec l'AS

Assurer 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 réhabilitation

Accueillir les personnes soignées, les familles

Finalité du poste

Planifier et exécuter les prescriptions médicales de façon rigoureuse et éclairée

Commander sur prescription les médicaments et/ou PSL des patients et des réserves. Assurer leur traçabilité et leur bonne utilisation

Assurer des soins techniques spécifiques aux services

Connaître le matériel spécifique à la réanimation 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

Participer aux études cliniques médicales et paramédicales en collaboration avec l'équipe médicale

Collaborer avec l'équipe médicale et l'ensemble de l'équipe paramédicale (Cadres de santé, AS, psychologue, kiné, diététicienne....)

Coordonner les actions avec les autres partenaires de santé, intra, inter services et extra hospitaliers

Participer à l'encadrement des étudiants (IDE, AS, CCA...)

Former les nouveaux agents

Participer aux remplacements des absents

Engagement dans la dynamique de l'Institution

Appliquer la politique de l'Institution, de la Coordination Générale des Soins et du pôle Anesthésie/Réanimation

Titres – Diplômes ou niveau : Diplôme d'Etat d'infirmier, Possibilité de DU de Soins Infirmiers en Réanimation

Compétences spécifiques : Savoir réagir de façon efficace et adaptée face aux situations critiques ou d'urgences

Qualités professionnelles requises : Rigueur, calme, sens de l'organisation. qualités relationnelles avec les patients, les familles et l'équipe. Etre dans une dynamique de formation continue et de perfectionnement en participant aux formations internes du service et aux formations du CHU et/ou externe

Fiche de poste

Décrit de façon générale le poste de travail

AIDE-SOIGNANT(E) – SERVICE ACCUEIL DES URGENCES

Nom et signature de l'agent
Date

Nom et signature du Cadre de proximité
Date

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

Pôle Anesthésie- Réanimation- Urgences – Service Accueil des Urgences - Pasteur 2

Identification du poste

Grade : Aide-Soignant (e)

Fonction : Aide-Soignant

Liaisons hiérarchiques fonctionnelles : Placé sous l'autorité du cadre de proximité et sous la responsabilité des IDE

Présentation de l'équipe d'appartenance : RSP – CS – IDE – AS – ASH – et une équipe pluridisciplinaire (médecins, assistante sociale, psychologues, secrétaires...)

Position dans la structure

Cf. Organigramme Urgences SAMU SMUR

Particularité de la fonction ou du poste

Fonction assurée 24h/24 en 12h. Nombre d'AS présents en adéquation avec les flux d'activité Polyvalence sur l'ensemble du Pôle SAU/CGU/MGU/CAP/POLICLINIQUE, DECHOCAGE

Finalité du poste

Contribuer à la prise en charge globale des personnes soignées en collaboration, par délégation, sous contrôle et la responsabilité de l'IDE.
Contribuer à la réalisation de soins d'hygiène et de confort des personnes soignées et à l'entretien de l'environnement.
Participer à l'accueil des personnes soignées, des familles et des visiteurs.

Contribution attendue

Participation à l'accueil, l'installation, la surveillance des patients et à leur confort
Mise en œuvre des soins relevant de sa compétence sous la responsabilité de l'IDE de la zone de soins. Entretien de l'environnement. Participer à l'encadrement et l'évaluation des étudiants AS.

Engagement dans la dynamique de l'Institution

Applique la politique de l'institution / Démonstre son engagement en participant activement à l'évolution du secteur.

Connaissances requises

Titres – Diplômes ou niveau : DPAS - Formation spécifique si en poste au déchocage

Connaissances générales : Maîtrise des soins relevant de sa compétence. Hygiène et décontamination des dispositifs et instruments médicaux.

Connaissances spécifiques : Connaissance des circuits et des procédures internes au Pôle – connaissance des différents secteurs et spécificités (SAUV)

Qualités professionnelles requises : Dynamisme, rigueur et méthode, sens des responsabilités, initiative, réserve dans le comportement (diplomatie, discrétion, écoute), connaissance et identification des situations urgentes, compétences relationnelles, disponibilité. esprit d'équipe, maîtrise de soi.

Fiche de poste

Descrit de façon générale le poste de travail

IDE SOINS DE LONGUE DUREE - EHPAD

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 Site Cimiez

Identification du poste

Grade : IDE

Fonction : IDE en Unité de Soins de Longue Durée (USLD) et en EHPAD

Métier : Infirmier en soins généraux

Liaisons hiérarchiques administratives :DRH

Liaisons hiérarchiques fonctionnelles : CADRE SUPERIEUR RESPONSABLE SOIGNANT DE POLE – CADRE DE SANTE DE PROXIMITE

Présentation de l'équipe d'appartenance : Equipe soignante

CF : Organigramme

Position dans la structure
Particularité de la fonction ou du poste

Polyvalence horaires jour/nuir, samedi, dimanche et jours fériés. Horaires en 7h42

Finalité du poste

- Assurer et évaluer la réalisation des soins relevant du rôle propre et du rôle prescrit dans tous ses domaines
- Participer à des actions de prévention, de dépistage, de formation et d'éducation à la santé
- Garantir l'accueil des résidents et de leur entourage
- Travailler en collaboration au sein d'une équipe pluridisciplinaire
- Coordonner les actions des différents partenaires de santé intervenant auprès du résident
- Veiller au respect de la confidentialité des informations du patient

Contributions attendues

- Avoir des compétences professionnelles théoriques et pratiques spécifiques à la prise en charge des personnes âgées en gérontologie
- Organiser, planifier et évaluer les soins relevant du rôle propre et du rôle sur prescription
- Participer au projet de soins personnalisé du résident
- Participer aux projets de vie en institution et coordonner les actions entre les partenaires
- Participer à l'accompagnement en fin de vie
- Assurer l'accueil et un accompagnement personnalisé des résidents et de leur entourage tout au long du séjour
- 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

Engagement dans la dynamique de l'institution

S'inscrire dans la dynamique du pôle. Appliquer la politique institutionnelle et la politique de soins
Etre acteur dans la promotion de la bientraitance

Connaissances requises

Titres – Diplômes ou niveau : Diplôme d'Etat 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 :
Décrit de façon générale le poste de travail

IDE – UNITE DE COURT SEJOUR GERIATRIQUE POST URGENCE DE NUIT

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 Site Pasteur 2	
Identification du poste	Grade : IDE Fonction : IDE en Unité de Court Séjour Gériatrique Post Urgence Métier : Infirmier en soins généraux Liaisons hiérarchiques administratives : DRH Liaisons hiérarchiques fonctionnelles : CADRE SUPERIEUR RESPONSABLE SOIGNANT DE POLE – CADRE DE SANTE DE PROXIMITE Présentation de l'équipe d'appartenance : Equipe soignante court séjour	
Position dans la structure	CF : Organigramme	
Particularité de la fonction ou du poste	Horaires nuit, samedi, dimanche et jours fériés. 19h30 – 07h30 Possibilité d'effectuer des remplacements en cas d'absentéisme entre le site Pasteur 2 et Cimiez	
Finalité 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 et notamment en binôme IDE/AS - 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	
Contributions attendues	- Avoir des compétences professionnelles théoriques et pratiques spécifiques à la prise en charge des personnes âgées en gériatologie - 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	
Engagement dans la dynamique de l'Institution	S'inscrire dans la dynamique du pôle. Appliquer la politique institutionnelle et la politique de soins Etre acteur dans la promotion de la bientraitance	
Connaissances requises	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 DE NUIT – SOINS DE SUITE ET READAPTATION - TENDE

Nom et signature de l'agent
Date

Nom et signature du Cadre de proximité
Date

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

Pôle réhabilitation 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

Position dans la structure

Cf organigramme du pôle.

Particularité de la fonction ou du poste

Travail de nuit en 12 heures – semaine, week-end et jours fériés compris

Horaires : 19h à 7h

Mobilité : assure la prise en charge des deux unités de SSR (T2 et T3 : 80 patients).

-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 en respectant le rythme nycthéméral afin de préserver un climat de sérénité.

-Collaborer avec l'équipe médicale et le cadre de santé.

-Coordonner les actions avec les aides-soignants.

-Participer à la réalisation des projets de soins concernant la thématique du sommeil.

-Encadrer l'équipe AS - Appliquer le rôle propre, discerner les priorités et décider des soins délégués à l'aide-soignante, en assurer le contrôle.

-Assurer la sécurité des biens et des personnes : assurer des rondes régulières pour vérifier que les patients soient dans leur chambre.

-Savoir gérer une urgence la nuit- connaître et appliquer les modalités en cas d'évacuation d'un patient.

-Planifier et exécuter les prescriptions médicales de façon rigoureuse et éclairée (notamment en ce qui concerne les bilans sanguins et les traitements de nuit).

-Contrôler les réserves de médicaments, chariot d'urgence, pansements et accessoires une fois par mois selon le calendrier établi.

-Accompagner les patients (et le cas échéant, leurs proches) notamment dans le cadre de la fin de vie.

-Réactualiser ses connaissances : s'inscrire dans un processus de formation continue et d'autoévaluation et transmettre les informations aux aides-soignants.

-Gérer le dossier de soins conformément au référentiel, assurer la traçabilité et la transmission des informations.

-Connaître le matériel spécifique du service.

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

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.

Fiche de poste <i>Décrit de façon générale le poste de travail</i>		IDE – Soins de Suite et de Réadaptation - TENDE	
Nom et signature de l'agent Date	Nom et signature du Cadre de proximité 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	Poste à temps plein en 12h		
Particularité de la fonction ou du poste	– 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.		
Contribution attendue	– 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.		

Fiche de poste <i>Décrit de façon générale le poste de travail</i>	IDE - MEDECINE GASTROENTEROLOGIE	
Nom et signature de l'agent Date	Nom et signature du Cadre de proximité Date	
Localisation (Pôle, Unité de soins/Service, Site)	Pôle DARE, Médecine gastroentérologie Soins Continus, Archet 2	
Identification du poste	Grade : IDE Fonction : IDE Métier : Infirmier en soins généraux Liaisons hiérarchiques administratives : DRH Liaisons hiérarchiques fonctionnelles : Cadre Supérieur Responsable Soignant de pôle – Cadre de santé Présentation de l'équipe d'appartenance : Equipe soignante Cf. Organigramme	
Position dans la structure Particularité de la fonction ou du poste	Poste à temps partiel 50% -Assurer et évaluer la réalisation des soins individualisés relevant du rôle propre et du rôle sur prescription médicale dans les domaines préventifs, curatifs. -Accueillir les personnes soignées, les familles et les visiteurs -Collaborer avec équipes soignantes et médicale -Assurer la qualité et la sécurité des soins -Coordonner les actions avec les autres partenaires de santé, intra, interservices et extrahospitaliers -Maîtriser les soins infirmiers en chirurgie digestive, les gestes d'urgence, de prévention et la gestion des risques -Prendre en charge la douleur post opératoire du patient -Effectuer des soins préventifs dans un souci d'éducation à la santé en tenant compte des composantes physiologique, psychologique, économique et sociale -Assurer les commandes informatisées (matériel et produits pharmaceutiques) -Utiliser des outils de traçabilité institutionnelle et spécifique à l'unité des soins aux patients -Se former et former les nouveaux personnels en fonction des évolutions professionnelles. Participer à l'encadrement des étudiants -Savoir respecter sa hiérarchie	
Finalité du poste		
Contribution attendue		
Engagement dans la dynamique de l'Institution	-Appliquer la politique institutionnelle -Participer à l'élaboration et à l'atteinte des objectifs de service Titres – Diplômes ou niveau : DE infirmier(e) Connaissances générales : Institution et son fonctionnement, Textes législatifs qui régissent la profession, Hygiène hospitalière Connaissances spécifiques : Principales pathologies et tumeurs du tube digestif, des voies biliaires et des glandes annexes, Gestion de la douleur, du stress, soins palliatifs et accompagnement des malades en difficultés Qualités professionnelles requises : Compétences et maîtrise des techniques, compétences relationnelles et savoir être (écoute, empathie, tolérance), rigueur dans l'exécution du travail, capacité d'analyse et de bon sens, sens des responsabilités, sens de l'initiative, sens de l'accueil, maîtrise de soi, dynamisme, esprit d'équipe et disponibilité.	
Connaissances requises		

Fiche de poste <i>Décrit de façon générale le poste de travail</i>	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 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 dépistage, 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.	
Particularité de la fonction ou du poste	- Préparer les salles d'endoscopies (Installe 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	
Finalité du poste		
Contribution attendue	• Accueil et veille à l'installation des patients en toute sécurité, • S'assure de la présence du 1er patient en salle d'examen à 8h30, avec l'IADE et la régulation du brancardage • Contrôle avec l'IADE l'identité, le port du bracelet d'identification et le dossier du patient, • Informe sur le déroulement de l'examen, • Évalue les antécédents dont les allergies, • Vérifie la préparation du patient selon le type d'examen, • Enregistre tous les éléments de traçabilité inhérents à l'activité du service • Administre les thérapeutiques selon la prescription médicale écrite et/ou des protocoles thérapeutiques, en assure la surveillance et dépiste 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
Décrie de façon générale le poste de travail

IDE CHIRURGIE REPARATRICE – ESTHETIQUE – CHIRURGIE DE LA MAIN/HC

Nom et signature de l'agent Date	Nom et signature du Cadre de proximité Date	
Localisation (Pôle, Unité de soins/Service, Site)	INSTITUT UNIVERSITAIRE LOCOMOTEUR et du SPORT – MC 14 – CHIRURGIE REPARATRICE – ESTHETIQUE – CHIRURGIE DE LA MAIN – Hôpital Pasteur 2	
Identification du poste	Grade : Infirmier Diplômé d'Etat (IDE) Fonction : IDE Métier : Infirmier	
Position dans la structure	Liaisons hiérarchiques administratives : Coordination Générale des Soins Liaisons hiérarchiques fonctionnelles : Cadre Responsable Soignant de Pôle – Cadre de Santé de proximité	
Particularité de la fonction ou du poste	Poste en 7h42 - Jour ou Nuit - 7h00/14h42 – 8h30/ 16h12 - 14h18/22h00 – 21h30/7h30 - H24 – 7jours/7jours Exercer sa profession d'IDE dans un secteur d'unité d'hospitalisation complète de chirurgie programmée et d'urgence - Participer à la continuité des soins, à leur qualité et à la sécurité du patient en Chirurgie Réparatrice -Esthétique et Chirurgie de la Main dans le respect des missions du service public et de la réglementation professionnelle	
Finalité du poste	- Soins : Mettre en œuvre des actions infirmières prescrites et des actions relevant de son rôle propre. Mettre en œuvre des soins spécifiques aux situations et Chirurgie Réparatrice - Esthétique et Chirurgie de la Main Etre responsable des soins infirmiers et de leur délégation à d'autres membres de l'équipe. Dispenser des soins de qualité et répondre aux besoins des patients. Assurer la prise en charge globale, adaptée et optimale d'un groupe de patients en équipe pluridisciplinaire. Coordonner les actions avec les différents partenaires de santé intra et inter services et extra hospitaliers. Assurer la prise en charge de façon adaptée et optimale les soins d'urgence (SOS Mains). Etre responsable de l'organisation des soins dispensés pour la prise en charge globale des patients et des moyens mis à disposition - Formation et Recherche : Actualiser, évaluer l'évolution des pratiques et connaissances professionnelles. Anticiper et élaborer les différents travaux de recherche en soins infirmiers. Participer et collaborer aux actions de formation au du service. Participer à l'encadrement des nouveaux arrivants et des étudiants accueillis en stage.	
Contribution attendue	- Communication et relation : Développer une communication et une relation adaptée avec le patient et son entourage. Utiliser et participer à l'amélioration des outils de communications mis en place. Transmettre aux différents membres de l'équipe les informations. Développer une prise en charge optimale des patients. - Administrative : Participer à la gestion administrative des patients.	
Engagement dans la dynamique de l'Institution	Participer à l'atteinte des objectifs de service et du pôle – Adhérer à la politique institutionnelle	
Connaissances requises	Titres – Diplômes ou niveau : Diplôme d'Etat Infirmier Connaissances générales : Respect du secret professionnel Connaissances spécifiques : savoir faire requis en relationnel, Technicité, Capacité à gérer l'agressivité, sens de l'organisation Qualités professionnelles requises : Sens de l'observation, sens des priorités, dynamisme, disponibilité, adaptabilité, sens des responsabilités, esprit d'initiative, rigueur, discrétion , sens de la communication et de la collaboration, esprit d'équipe, gestion des situations d'urgence, agir avec discernement	

Fiche de poste <i>Descrit de façon générale le poste de travail</i>	IDE - PSYCHIATRIE DE JOUR	
Nom et signature de l'agent Date	Nom et signature du Cadre de proximité Date	
Localisation (Pôle, Unité de soins/Service, Site)	Pasteur/ pôle Neurosciences Cliniques / Pavillon M (M1A, M1B, M2A, M2B)	
Identification du poste	Grade : Infirmier DE Fonction : Cf. au 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 CDS (et sous la responsabilité 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	Repos fixes hôpital de semaine Repos non fixes : 7h10 – 14h52 ; 14h10 – 21h52 ; 9h10 – 16h52 ; 8h10 – 15h52 Remplacement de nuit : 21h30 – 7h30. Remplacement dans le secteur si besoin (y compris week-end et jours fériés pour HDS)	
Particularité de la fonction ou du poste	-Il exerce dans le cadre du projet de soins du patient sous le contrôle du CDS. -Il assure des soins visant à protéger, maintenir, restaurer et promouvoir la santé physique et/ou mentale des personnes. -Il participe à la réhabilitation sociale du patient. -Il intervient dans la gestion des situations d'agressivité et de violence. -Il participe à la prévention des risques. -Mission IDE : cf. décret du 29/07/2004 <u>Activités spécifiques :</u> Développement de projets de soins individualisés spécifiques aux patients de l'unité (activités thérapeutiques, animation de groupe, prévention éducation à la santé) – Entretien d'accueil du patient et de son entourage – Aide et soutien psychologique – Evaluation et surveillance des troubles du comportement – Surveillance des patients en chambre d'isolement – Surveillance et évaluation des engagements thérapeutiques associant le médecin, l'IDE et le patient.	
Contribution attendue		
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 : Bac ou équivalence. Diplôme d'Etat IDE ou Diplôme Infirmier de secteur psychiatrique. Connaissances générales : Décret de compétence du 29/07/2004. Législation concernant l'exercice de la profession. Connaissances spécifiques : Législation relative aux soins psychiatriques sans consentement, aux hospitalisations de mineurs, à la protection des biens et des personnes. Sectorisation en psychiatrie. Qualités professionnelles requises : Capacité d'analyse d'organisation de gestion et d'évolution - Ponctualité – Empathie – Ecoute – Maîtrise de soi – Sens des responsabilités – Rigueur professionnelle et disponibilité.	

Fiche de poste <i>Décrit de façon générale le poste de travail</i>	IDE - UNITE NEURO-VASCULAIRE S/I (JOUR OU NUIT)	
Nom et signature de l'agent Date	Nom et signature du Cadre de proximité Date	
Localisation (Pôle, Unité de soins/Service, Site)	Pasteur 2/Pôle Neurosciences Cliniques	
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	Repos non fixes : 7H10-14h52 ; 14h10-21h52 ; 21h30-7h30	
Particularité de la fonction ou du poste	-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 :	
Contribution attendue	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. 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.	
Engagement dans la dynamique de l'Institution	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 requises	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

Décrit de façon générale le poste de travail

IDE – UNITE NEURO-VASCULAIRE

Nom et signature de l'agent	Nom et signature du Cadre de proximité
Date	Date
Localisation (Pôle, Unité de soins/Service, Site)	Pôle Neurosciences Rhumatologie - Pasteur 2
Identification du poste	Grade : IDE Fonction : IDE en Unité Neuro-Vasculaire Métier : paramédical Liaisons hiérarchiques administratives : DRH Liaisons hiérarchiques fonctionnelles : CADRE SUPERIEUR RESPONSABLE SOIGNANT DE POLE – CADRE DE SANTE DE PROXIMITE Présentation de l'équipe d'appartenance : Equipe soignante . Cf. Organigramme du CHU Repos non fixes : 7h10-14h52 ; 14h10-21h52
Position dans la structure	
Particularité de la fonction ou du poste	
Finalité du poste	-Assurer et évaluer la réalisation des soins relevant du rôle propre et du rôle prescrit dans tous les domaines -Garantir à l'accueil des personnes soignées et de leur entourage -Travailler en collaboration au sein d'une équipe pluridisciplinaire et notamment en binôme IDE/AS -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 -Avoir des compétences professionnelles théoriques et pratiques spécifiques -Savoir accueillir, installer et écouter les patients. Savoir favoriser la confidentialité et la convivialité. -Pallier le déficit en auto-soins des patients, les aider à se mobiliser dans le respect des consignes relatives à la pathologie AVC.. -Implication dans les soins préventifs d'escarres. Implication dans le dépistage des troubles nutritionnels : pesées, prise de constantes. -Réaliser les transmissions orales et écrites aux membres de l'équipe pluridisciplinaire et sur le dossier de soins. -Encadrer les étudiants en stage du service, participer à leur évaluation, à la réalisation du livret d'accueil et de la grille d'évaluation. -Utiliser et maîtriser les logiciels informatiques institutionnels.
Contribution attendue	
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 : Diplôme d'état d'infirmier Connaissances générales : savoirs métier infirmier Connaissances spécifiques : Surveillance neurologique, gestes d'urgence. Qualités professionnelles requises : sens de l'accueil, écoute, disponibilité, discrétion, grande maîtrise de soi, faculté d'adaptation, rigueur.

Fiche de poste <i>Descrit de façon générale le poste de travail</i>	IDE – NEUROLOGIE/HC	
Nom et signature de l'agent Date	Nom et signature du Cadre de proximité Date	
Localisation (Pôle, Unité de soins/Service, Site)	Pôle Neurosciences Cliniques – Service de Neurologie 4 ^{ème} étage Zone C Hôpital Pasteur 2	
Identification du poste	Grade : Infirmier DE Fonction : Cf. au 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 CDS (et sous la responsabilité 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	Poste sur une ou plusieurs unités (Neurologie, UNV, HDJ, HDS, nécessitant d'entretenir des coordinations efficaces.	
Particularité de la fonction ou du poste	Amplitude horaire 7h 10 /14h 52, et/ou 14h 10/ 21h 52 et/ou 21h 30/ 7h 30. L'agent est amené à travailler de jour comme de nuit. Possibilité de manipulation de patients dépendants.	
Finalité du poste	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.	
Contribution attendue	Mission IDE : cf. décret du 29/07/2004 Participer à l'élaboration du projet de soins du patient en établissant un recueil de données prenant en compte les besoins de la personne soignée et de son entourage. Dispenser des soins infirmiers dans une approche globale permettant d'offrir à la personne soignée un projet de soins adapté à ses besoins. Travailler en totale interdisciplinarité avec l'ensemble des professionnels intervenant auprès de la personne soignée dans le respect des rôles et des missions de chacun. 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. Assurer le suivi du matériel et des commandes de consommables utilisés .Posséder et développer des compétences professionnelles, techniques, théoriques et pratiques spécifiques à ce secteur de neurologie. 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. Contribuer et participer à la réalisation des objectifs du secteur, du pôle et /ou de l'institution. Proposer des suggestions d'amélioration des organisations, participation à la vie du service dans un souci d'équipe et de coordination des actions entreprises	
Engagement dans la dynamique de l'Institution	Titres – Diplômes ou niveau : Diplôme d'Etat d'Infirmier	
Connaissances requises	Connaissances générales : Soins techniques de base, soins d'éducation, soins relationnels, d'accompagnement et de fin de vie Connaissances spécifiques : Informatique, soins aux patients dépendants suite à des troubles moteurs et / ou cognitifs. Qualités professionnelles requises : Rigueur, disponibilité, organisation, esprit d'équipe, empathie, , écoute, esprit d'analyse et de synthèse, responsabilité, curiosité intellectuelle, capacités pédagogiques, à prendre du recul et à mettre en œuvre un questionnement éthique.	

Fiche de poste
Décrit de façon générale le
poste de travail

IBODE OU IDE DE BLOC OPERATOIRE

INSTITUT UNIVERSITAIRE DE LA FACE ET DU COU

Nom et signature de l'agent
Date :

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

IUFC – 31 Avenue Valombrese CS 63145 06103 Nice cedex 2 – (Hôpital PASTEUR) GCS-CHU-CAL
Chirurgie ORL, cervico-faciale, maxillo-faciale, cancérologie de la face et du cou et esthétique.

Identification du poste

Grade : Infirmier de bloc opératoire DE

Fonction : Infirmier de bloc opératoire

Liaisons hiérarchiques : Agents CHU : Placés sous l'autorité et la responsabilité de la Direction des soins du CHU, du Cadre de Santé du bloc opératoire. Agents CAL : Placés sous l'autorité et la responsabilité de la Direction des soins du CAL, du Cadre de santé du bloc opératoire. Liaisons hiérarchiques fonctionnelles : Agents CHU : Placés sous la responsabilité de l'Administrateur du GCS et de la Direction des soins du GCS et de la Direction des soins du GCS et du Médecin Coordonnateur du Bloc.

Présentation de l'équipe d'appartenance : Cadre de Santé de bloc opératoire – IADE – IBODE- IDE – AS – ASH et l'équipe médicale pluridisciplinaire (médecins anesthésiste, chirurgiens...)

Cf. organigramme du service

Position dans la structure

Horaires de travail variables : amplitude de jour 7h à 19h 30 (amplitude travail en 10h ou 12h (6h ponctuellement)). Repos fixe le week end. Participation au tableau d'astreintes de nuit et week end. IBODE ou IDE faisant fonction d'infirmier de bloc : circulation, instrumentation, aide opératoire.

Finalité du poste

Assurer et évaluer la réalisation et l'exécution de soins individualisés relevant du rôle propre et du rôle prescrit dans les domaines de la prévention, de l'éducation, des soins curatifs, palliatifs de réhabilitation. Accueillir les personnes soignées, les visiteurs. Collaborer avec l'équipe médicale. Coordonner les actions avec les autres partenaires de santé, intra inter services et extra hospitaliers.

Contribution attendue

Assure la prise en charge des patients opérés, organise les salles d'opération en pré, per et post opératoire, coordonne les différents acteurs de l'intervention. Applique et contrôle les procédures, protocoles et modes opératoires établis. Participe à la réalisation de la check-list sécurité au bloc opératoire. Participe à l'entretien, la gestion et le contrôle des matériels et des stocks. Transmet les informations, connaît les moyens matériels mis à disposition. Se forme et participe à l'encadrement des étudiants IBO et IDE non formés. Connaît le fonctionnement de l'institution les nuits, les week ends et les jours fériés. Assure la prise en charge de l'urgence chirurgicale quelle qu'elle soit. Connaît et respecte les procédures d'astreinte mises en place.

Engagement dans la
dynamique de l'Institution

S'inscrire dans un processus de formation continue et d'autoévaluation.
Appliquer la politique institutionnelle et la politique du service infirmier.
Appliquer et réfléchir au projet de l'unité.

Connaissances requises

Titres – Diplômes ou niveau : Diplôme d'état d'infirmier de bloc opératoire ou à défaut d'infirmier.

Connaissances générales : Hygiène, stérilisation, techniques de bloc opératoire, endoscopie, traitement et gestion des dispositifs médicaux et implantables.

Connaissances spécifiques : Appareils de hautes technicités dispositifs médicaux et techniques opératoires spécifiques.

Qualités professionnelles requises : Sens des relations et de l'organisation, disponibilité, adaptation, réflexion, rigueur dans l'exécution du travail, discrétion, autonomie, maîtrise de soi, dextérité, rapidité, capacité à faire respecter les contraintes, curiosité professionnelle.

Fiche de poste <i>Décrie 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	Travaille 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

Décrit de façon générale le poste de travail

SECRETAIRE DE DIRECTION

SECRETARIAT DE LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

Nom et signature de l'agent	Nom et signature du Cadre de proximité
Date	Date
Localisation (Pôle, Unité de soins/Service, Site)	Hôpital de Cimiez – Pôle Ressources Humaines - Direction des Ressources Humaines – Secrétariat Central
Identification du poste	Grade cible : Adjoint administratif Métier : Secrétaire de Direction Liaisons hiérarchiques et fonctionnelles : Directrice PRH – DRH Adjoint
Position dans la structure	Cf. organigramme de la DRH
Particularité de la fonction ou du poste	Poste en relation avec l'ensemble des agents de la DRH, des directions fonctionnelles, des pôles et des organisations syndicales du CHUN Du lundi au vendredi – amplitude horaire : 9h00/ 17h00 – 1 à 2 fois par mois environ : permanence jusque 18h00 et début 8h00 en cas d'instances
Finalité du poste	Assurer la gestion administrative (accueil, courriers, fournitures, commandes, etc.) du secrétariat central de la DRH Gérer l'organisation administrative de deux instances du CHU
Contribution attendue	Secrétariat DRH – Assurer les binômes des assistantes de direction (en cas d'absence et/ou de soutien) – Gérer l'accueil physique et téléphonique du secrétariat central de la DRH – Effectuer la gestion quotidienne des courriers RH (ouverture, dépouillement, enregistrement du courrier et dispatching) – Elaboration du tableau des gardes de l'aile Ouest – Assurer l'archivage et le classement des documents et des dossiers RH – Réaliser les commandes en fournitures pour la Direction des Ressources Humaines – Participer à une communication transversale au sein de la Direction et de l'ensemble des Directions du CHU – Assurer les missions confiées par le cadre du service Gestion administrative des Comité d'Hygiène de Sécurité et des Conditions de Travail des groupes hospitaliers Est et Ouest – Etablir un pré-ordre du jour en lien avec le responsable des instances de la DRH et préparer les convocations – Préparer les documents et constituer les dossiers destinés aux membres des instances – Assurer la logistique des réunions (réservation de salle, signalétique, planification de réunions préparatoires) – Mettre à jour les tableaux de suivi des instances en lien avec le responsable des instances de la DRH – Veiller au déroulement réglementaire de la séance – Assurer la continuité de la diffusion des procès-verbaux signés – Organiser les visites CHSCT
Engagement dans la dynamique de l'Institution	Garantir une gestion administrative optimale des dossiers sous sa responsabilité par une contribution efficiente de l'application des procédures et de la réglementation applicables au sein de l'Institution.
Connaissances requises	Titres – Diplômes ou niveau : BAC ou + / BTS Assistante de Direction Connaissances générales : Bureautique (Word - Excel - PowerPoint - Outlook) Connaissances spécifiques : Base réglementaire du statut fonction publique hospitalière Qualités professionnelles requises : Discrétion, Rigueur, Capacité d'organisation, Méthodique, Dynamique, Qualités Relationnelles, Bon rédactionnel, orthographe et grammaire, Sens de l'initiative.

Fiche de poste <i>Décrit de façon générale le poste de travail</i>	AGENT DE GESTION ADMINISTRATIVE - POOL APPROVISIONNEMENT	
Nom et signature de l'agent Date	Nom et signature du Cadre de proximité Date	
Localisation (Pôle, Unité de soins/Service, Site)	Pôle Ressources Matérielles – Département Achats – Pool approvisionnement – Hôpital de Cimiez – Grand Hôtel 1 ^{er} étage aile Est.	
Identification du poste	Grade : Adjoint Administratif Fonction : Agent de Gestion Administrative Métier : Agent de Gestion Administrative Liaisons hiérarchiques administratives : placé sous l'autorité hiérarchique du Responsable de la filière Achats concernée Liaisons fonctionnelles : placé sous l'autorité du Cadre Administratif Transverse responsable de la coordination du Pool de gestionnaires Présentation de l'équipe d'appartenance : équipe de 24 gestionnaires (23.1 ETP)	
Position dans la structure	Cf organigramme Département Achats	
Particularité de la fonction ou du poste	Amplitude horaire : 8h-16h ou 9h-17h 4 jours / semaine – 8h-14h30 ou 9h-15h30 1 jour/semaine = jour fixe à définir	
Finalité du poste	MISSIONS : Recueillir et traiter les informations nécessaires au fonctionnement administratif du service. Suivre et gérer les processus administratifs dont : - la saisie des commandes selon les spécificités de chaque filière : réception des demandes / analyse vérification de la demande / contrôle des tarifs / saisie dans Magh 2 / transmission des commandes aux fournisseurs après signature responsable / Suivi commande. - la réception et le contrôle des factures, la récupération et le contrôle des pièces justificatives, liquidation, transmission DAF, classement, y compris dans le cadre de la mise en place de la dématérialisation CPP - la gestion des litiges avec les fournisseurs et la Trésorerie en lien avec l'Encadrement - la création, la mise à jour des codes produits et des marchés dans magh2 selon la spécificité de chaque filière et de ses comptes d'imputation (CI2 et/ou CI 6) - le recueil, la saisie, la mise à jour et/ou la sauvegarde de données, d'informations, de tableaux, de fichiers selon la spécificité de chaque filière	
Contribution attendue	Prendre en charge la gestion administrative des phases de l'approvisionnement qui vont de la demande à la liquidation de la facture, dans le respect du Code des Marchés Publics et de la comptabilité publique M21	
Engagement dans la dynamique de l'Institution	Application des consignes et des règles de l'Institution. Implication dans la politique Achats	
Connaissances requises	Titres – Diplômes ou niveau : niveau IV (Bac général ou technologique ou professionnel) Connaissances générales : connaissance de l'institution Connaissances spécifiques : outils bureautiques : OUTLOOK – WORD – EXCEL .Logiciel spécifique : MAGH 2 Qualités professionnelles requises : Prise d'initiative – Esprit d'équipe – Disponibilité – Sens des priorités – Organisation – Rigueur- Intégrité – Communication- Respect	

Fiche de poste <i>Décrit de façon générale le poste de travail</i>	SECRETAIRE – CELLULE DES MARCHES	
Nom et signature de l'agent	Nom et signature du Cadre de proximité	
Localisation (Pôle, Unité de soins/Service, Site)	Pôle Ressources Matérielles – Département Achats – Cellule des marchés - Hôpital de CIMIEZ	
Identification du poste	Grade : Adjoint Administratif Fonction : Secrétaire de la Cellule des Marchés Liaisons hiérarchiques administratives : Sous la responsabilité du Directeur Achat de territoire Liaisons hiérarchiques fonctionnelles : Sous la responsabilité des Attachés d'administration et des Adjoints des cadres Présentation de l'équipe d'appartenance : La cellule des marchés est actuellement composée de : • 1 Attachée Principale, 1 Adjoint des cadres et 1 Secrétaire. Prochainement, l'équipe sera renforcée par l'arrivée de : • 1 Attaché(e), 1 Adjoint des cadres et 1 secrétaire (poste concerné) Travail indifféremment avec les Attachés ou les Adjoints des cadres	
Position dans la structure	Binôme avec l'actuel secrétaire.	
Particularité de la fonction ou du poste	La Cellule des Marchés est positionnée au sein du Secrétariat Central du Pôle Ressources Matérielles. L'équipe administrative s'organise de façon à assurer une amplitude horaire de présence de 8h à 18h afin d'assurer une continuité de service. Horaires du poste : 8h - 16h ou 10h - 18h (1 fois/semaine par roulement) et ponctuellement le vendredi 9h-17h.	
Contribution attendue	– Saisie des Avis d'appel à Concurrence et des avis d'attribution sur les supports d'annonces légales via PLACE – Réception et enregistrement des plis papier pour les procédures formalisées – Envoi des mails pour la PHARMACIE Centrale : non retenus en Appels d'Offres, notifications d'avenants et divers courriers liés aux marchés. – Suivi des envois et retours signature au Pouvoir Adjudicateur – Numérisation des documents marchés pour envoi des notifications par les Cadres de la Cellule via PLACE – Enregistrement chrono des divers courriers émanant de la Cellule – Préparation des tableaux d'ouverture de plis. – Gestion de la boîte mail générique de la Cellule Marchés	
Engagement dans la dynamique de l'Institution	Contribution au GHT Achats 06	
Connaissances requises	Titres – Diplômes ou niveau : Minimum niveau Bac Connaissances générales : Une connaissance générale des procédures de passation des marchés est souhaitée Connaissances spécifiques : Une maîtrise de l'outil informatique est indispensable (WORD, EXCEL, ACCESS, OUTLOOK, POWER POINT, INTERNET) Cette personne devra également se familiariser et s'approprier le Profil acheteur du CHU : Plateforme de dématérialisation PLACE Qualités professionnelles requises : qualités organisationnelles et relationnelles, rigueur dans le travail, réactivité, discrétion, sens de l'accueil téléphonique et physique, capacité à rendre compte à l'encadrement.	

Fiche de poste*Décrit de façon générale le poste de travail***AGENT DE GESTION ADMINISTRATIVE – BUREAU DES ADMISSIONS ARCHET**

Nom et signature de l'agent	Nom et signature du Cadre de proximité
Date	Date
Localisation (Pôle, Unité de soins/Service, Site)	Bureau des Admissions - Hôpital Archet – Archet 2
Identification du poste	Grade : Adjoint Administratif Fonction : Agent d'admission Métier : Liaisons hiérarchiques administratives : AAH & ACH BDA – Direction des Affaires Financières et du Contrôle de Gestion – Pôle Performance Liaisons hiérarchiques fonctionnelles : idem Présentation de l'équipe d'appartenance : cf. organigramme Cf. organigramme
Position dans la structure	
Particularité de la fonction ou du poste	Poste à temps plein Plage horaire du bureau des admissions 7h30 18h00. Gardes de samedi récupérées
Finalité du poste	- Accueillir et informer le public, - Créer les dossiers d'admission hospitalisation et de soins externes, - Mettre à la disposition des malades les lignes téléphoniques, - Gérer les sorties des malades. - Assurer la bonne gestion des dossiers en vue de leur facturation - Participer au bon fonctionnement du BDA sous l'autorité de l'AAH et de l'ACH - Accueillir le public dans des conditions optimales, - Contribuer à la maintenance et à l'augmentation du taux de recouvrement des dossiers et du régime particulier. - Appliquer les directives et consignes de la hiérarchie et des autorités en matière de gestion, facturation, recouvrement des soins et des prestations - Veille à la qualité des prestations rendues aux patients et aux services avec lesquels le BDA travaille
Contribution attendue	
Engagement dans la dynamique de l'Institution	Application de la politique de recouvrement
Connaissances requises	Titres – Diplômes ou niveau : Bac et Bac +2 Connaissances générales : connaissance de l'institution, de son cadre juridique, des règles de comptabilité hospitalière, du fonctionnement de l'Hôpital Connaissances spécifiques : réglementation de l'Assurance Maladie, procédures relatives aux organismes débiteurs tiers payants, connaissance des logiciels informatiques, anglais parlé. Qualités professionnelles requises : Savoir communiquer, écouter, sens de l'accueil, discrétion, esprit d'équipe, capacité d'adaptation, rigueur (encaissements), gestion du stress, contact avec le public

Fiche de poste <i>Décrit de façon générale le poste de travail</i>		ADJOINT ADMINISTRATIF « SOINS EXTERNES »	
Nom et signature de l'agent Date		Nom et signature du Cadre de proximité Date	
Localisation (Pôle, Unité de soins/Service, Site)		Pôle d'Odontologie – Hôpital Saint-Roch	
Identification du poste		Grade : AMA ou Adjoint administratif Fonction : Secrétaire Métier : Secrétaire Médicale Liaisons hiérarchiques administratives : Placée sous l'autorité de la Responsable de l'Encadrement des Secrétariat Médicaux Liaisons hiérarchiques fonctionnelles : Placée sous l'autorité du Cadre Administratif de Pôle Présentation de l'équipe d'appartenance : Cf Organigramme du Pôle d'Odontologie	
Position dans la structure		Personnel administratif attaché au Pôle d'Odontologie	
Particularité de la fonction ou du poste		Poste à temps plein – amplitudes horaires : 8h15-18h15	
Finalité du poste		- Assurer les tâches administratives qui lui sont confiées dans le respect des dispositions législatives et réglementaires - Accueillir et informer physiquement et téléphoniquement le public - Assurer des travaux de secrétariat courant, rédaction, exploitation et expédition de courrier - Assurer la gestion complète des dossiers des consultants externes et hospitalisés (création de dossier Clinicom et saisie des actes Clinicom) - Tenue des Rendez-vous patients sur QPlanner - Utilisation du logiciel Macdent - Préparation des consultations des praticiens et des internes - Rangement journalier des dossiers aux archives du Pôle - Préparation des copies des demandes du dossier patient - Gestion des dossiers ODF (demandes TO.....) - Accueillir les consultants externes et hospitalisés. - Préparation des dossiers de consultations, rangement et archivage. - Recueillir et saisir les éléments constitutifs du dossier administratif - Constitution du dossier administratif dans « Clinicom » (droits SS + Feu vert, mutuelles, ALD, Centre de gestion, IdentitoVigilance scanner la pièce d'identité...) - Logiciel THEO (retour des patients hospitalisés, biopsie dans les laboratoires) - Suivi et Gestion des dossiers administratifs	
Contribution attendue			
Engagement dans la dynamique de l'Institution		Appliquer la politique générale de l'Institution en matière d'accueil.	
Connaissances requises		Titres – Diplômes ou niveau : Baccalauréat Connaissances générales : Connaissance générale de l'institution. Connaissance en micro-informatique et des logiciels du bureau des admissions, des procédures internes du Pôle ; connaissance de langue souhaitée ; connaissance de la législation, compétence pour un accueil dans un domaine spécifique. Connaissances spécifiques : logiciels Clinicom, ATU, Access, QPlanner, Macdent, Excel, Word, THEO Qualités professionnelles requises : Rigueur et méthode. Discretion. Sens de l'accueil. Disponibilité. Esprit d'équipe et d'initiative. Bonne présentation. Grande faculté d'adaptation.	

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

--