

NOTE D'INFORMATION

SPC/IG n°

327

Création

MàJ

Vérification

16/04/2015

/

/2015

16/04/2015

Approbation

Diffusion

Application

16/04/2015

16/04/2015

30/04/2015

INFORMATION
COMMUNICATIONElaboration : Mme PALEOTTI-COUSSA
Poste 34603

Affaire suivie par : Mme PALEOTTI

Nice, le 16/04/15

☎ 04 92 03 46 03

BOURSE DES EMPLOIS VACANTS

Publication mensuelle_AVRIL 2015

Postes Agent des Services Hospitaliers, brancardiers à temps plein, brancardage centralisé, Service de soins

Hôpital Pasteur 2

Postes Agent des Services Hospitaliers, offices à temps plein, Service de soins

Hôpital Pasteur 2

Les agents remplissant les conditions définies dans les fiches de poste ci-jointes et actuellement en fonction au Centre Hospitalier Universitaire de NICE, 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) à :

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

Date limite de dépôt des candidatures : 30 avril 2015

Le Directeur des Ressources Humaines

Eric MONCH

Fiche de poste

Décrit de façon générale le poste de travail

Nom et signature de l'agent

Date

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

Identification du poste

Position dans la structure

Particularité de la fonction ou du poste

Finalité du poste

Contribution attendue

Engagement dans la dynamique de l'Institution

Connaissances requises

POSTE OFFICE PASTEUR 2

Nom et signature du Cadre de proximité

Date

OFFICE CENTRAL – HÔPITAL PASTEUR 2 – TOUS PÔLES

Grade : A.S.H

Fonction : A.S.H

Métier : Restauration - Logistique – A.S.H

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

Présentation de l'équipe d'appartenance : RSP/ CSS – Cadre de proximité

Polyvalence entre les offices – Horaires en 7h42 du Lundi au Dimanche inclus, jours fériés inclus.

Mutualisation effective en cas de nécessité.

Prise en charge de différentes structures d'hospitalisation (HDS, HDJ, HC, STC, Réanimation).

En partenariat avec les équipes paramédicales des unités de soins :

-Réaliser des prestations alimentaires, de commandes, réajustement, gestion de stocks, distribution des repas, d'entretien des offices et du matériel pour

contribuer au respect des régimes alimentaires, au bien-être du patient

-Assurer des fonctions de logistiques à minima, suivi et rangement du linge.

-Participer à la réception des produits de Drap, de fournitures de bureau.

-Assurer les liens avec les différents partenaires (Unité Relai, conseiller Hôtelier, Diététicienne...). - Utiliser l'outil informatique, le logiciel de commande des repas.

-Développer des compétences professionnelles théoriques et pratiques spécifiques à la diététique.

-Participer à la formation, l'encadrement des nouveaux agents et/ou étudiants. S'inscrire dans un processus de formation continue et d'auto évaluation.

-Contribuer à la prise en charge globale des repas des personnes hospitalisées en collaboration avec l'équipe soignante, sous la responsabilité de l'infirmière, en

partenariat avec la diététicienne, le conseiller hôtelier.- Garantir l'utilisation du guide des bonnes pratiques - Assure la prise en charge des repas accompagnants.

-Participer au processus de gestion des déchets.

-Participer à l'élaboration et à l'atteinte des objectifs du service.

-Participer aux différents groupes de travail du service, de l'UCP, du service des prestations alimentaires, aux commissions des menus.

-Adhérer à la politique générale de l'institution.

Titres – Diplômes ou niveau : DPAS pour les AS

Connaissances générales : Diététique, hygiène entretien des locaux et des matériels. Connaissance du programme de commande des repas et utilisation de l'outil informatique. Techniques hôtelières, logistique t culinaires.

Connaissances spécifiques : Respect de procédures de commandes des repas et de nettoyage. Respect des planifications d'entretien.

Qualités professionnelles requises : Disponibilité, autonomie, respect des contraintes, discrétion, sens de l'organisation. Capacités à s'intégrer dans une équipe pluridisciplinaire. Soumis au secret professionnel et à l'obligation de réserve.

Fiche de poste

Descrit de façon générale le poste de travail

BRANCARDIER

Nom et signature de l'agent

Date

Nom et signature du Cadre de proximité

Date

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

DRH – Brancardage Centralisé – PASTEUR 2

Identification du poste

Grade : Agent des Services Hospitaliers
Métier : Brancardier
Liaisons hiérarchiques administratives : DRH - CS
Liaisons hiérarchiques fonctionnelles : CGS - CS – Unités de soins
Présentation de l'équipe d'appartenance : DRH – CGS – CS

Position dans la structure

Prestataire de service - Processus support des Unités Fonctionnelles et Plateaux Techniques.
Placé sous l'autorité de la CGS et la responsabilité du CS.

Particularité de la fonction ou du poste

Fonction assurée 24h/24 – 365 Jours/an – en 12h et en 7h42.
Mobilité.
Organisation par le biais d'un logiciel de régulation des transports.

Finalité du poste

- Assurer en fonction des consignes données par le personnel soignant et médicoteknique le transport et l'accompagnement des personnes soignées dans l'établissement (Consultations, Blocs opératoires, Imagerie Médicale,...) .
- Assurer la sécurité et le confort des personnes transportées.
- Signaler toute anomalie rencontrée pendant le transport du patient.
- Assurer la vérification, l'entretien et la décontamination du matériel de transport et de la salle à brancards.
- Maîtriser les techniques de brancardage et de manutention des personnes soignées, AFGSU 1.

Contribution attendue

- Contribuer à la satisfaction des patients lors des transports et transferts.
- Contribuer à la qualité des transports et la surveillance des patients au décours du transport selon le respect de ses compétences.
- Contribuer au respect des horaires de rendez-vous et maîtriser les délais des transports.
- Assurer des transmissions orales aux équipes.
- Contribuer au respect des règles d'hygiène.

Engagement dans la dynamique de l'Institution

Participer à une prise en charge de qualité du patient dans sa globalité, Participer au processus de Certification du CHUN.

Connaissances requises

Titres – Diplômes ou niveau : Aucun.
Connaissances générales : De l'institution, des circuits, hygiène hospitalière, manutention des patients.
Connaissances spécifiques : Du matériel, des procédures, du matériel de réception des demandes de transports (Smartphones THEO), gestes de premiers secours
Qualités professionnelles requises : Aptitude physique au port de charges, autonomie, polyvalence, adaptabilité, compétences relationnelles, disponibilité, discrétion, secret professionnel.

FICHE DE CANDIDATURE

A retourner à la Direction des Ressources Humaines

POSTE SOLLICITE

.....
.....

ETAT CIVIL

NOM :
Prénom :
Date de naissance :

SCOLARITE

Diplômes obtenus : Année d'obtention :
..... Année d'obtention :
..... Année d'obtention :

PARCOURS PROFESSIONNELS

Présente affectation :
Etablissement : Année :
Autres affectations :
Etablissement : Année :
.....
Etablissement : Année :
.....
Etablissement : Année :
.....
Etablissement : Année :
.....

FORMATION CONTINUE

Formations suivies : Année :
..... Année :
..... Année :