

NOTE D'INFORMATION

SPC/IG n° **881**

Création	MàJ	Vérification
03/09/2015	07/09/2015	07/09/2015
Approbation	Diffusion	Application
07/09/2015	08/09/2015	21/09/2015

INFORMATION
COMMUNICATION

Elaboration : Mme PALEOTTI
Poste 34603

Affaire suivie par : Mme PALEOTTI

Nice, le 08/09/2015

☎ 04 92 03 46 03

BOURSE DES EMPLOIS VACANTS

Publication mensuelle SEPTEMBRE 2015

1 poste Secrétaire à temps plein, Service Social du Personnel / CGOS

Pôle Ressources Humaines, Hôpital Pasteur 2

1 poste Aide-Soignant à temps plein, Hospitalisation Complète

Institut Universitaire de la Face et du Cou

1 poste Aide-Soignant à temps plein, Service UMIPUOG

MC04_Pôle CUSMA, Hôpital Archet 1

1 poste Brancardier à temps plein, nuit générale

Hôpital Archet

1 poste IDE à temps plein, poste de nuit, Unité d'hospitalisation d'Endocrinologie-Diabétologie

MC09_Pôle Cardio-Vasculaire Thoracique et Métabolique, Hôpital Archet 2

1 poste IDE à temps plein, Unité Soins de Suite et Réadaptation

MC12_Pôle d'Activité d'Aval de Tende, Hôpital de Tende

1 poste IDE à mi-temps, Unité de Réanimation Médicale

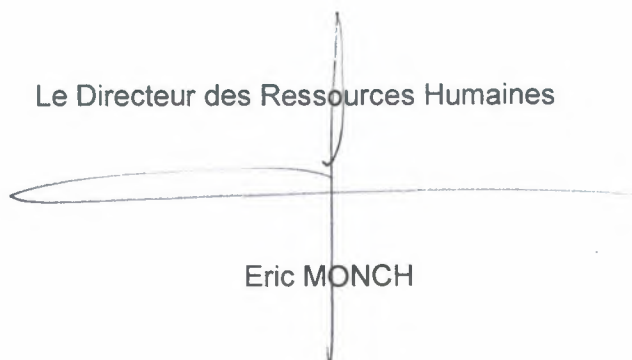
MC04_Pôle CUSMA, Hôpital Archet 1

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 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 : 21 septembre 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

Nom et signature du Cadre de proximité

Date : 28/06/2015

DOLCIANI Joëlle

Pôle DRH / Service Social du Personnel - CGOS / site de Pasteur 2

Grade : Adjoint Administratif

Fonction : Secrétaire

Métier : Secrétariat et correspondant CGOS

Liaisons hiérarchiques administratives : placée sous l'autorité du Responsable du Service

Liaisons hiérarchiques fonctionnelles : Pôle Ressources Humaines

Présentation de l'équipe d'appartenance : Secrétaires, Assistantes Sociales, Cadre Responsable

Cf. organigramme

Poste à temps plein avec amplitude horaire de 8 heures à 16 heures.

Basée sur Pasteur 2, la Secrétaire peut ponctuellement faire des remplacements pour nécessité de service sur les sites où le SSP est présent.

Assurer à la fois le Secrétariat et la correspondance des Œuvres Sociales. La Secrétaire a un rôle administratif mais aussi un rôle social auprès des agents.

- Assurer l'accueil physique lors de permanences y compris téléphonique du personnel de Pasteur et des sites Annexes (Institut de Formation des Professions Paramédicales, Archives, Maison d'Arrêt, Antennes Psychiatrie). Capacité d'évaluation et de traitement de la demande ou d'orientation vers l'Assistante Sociale.

Savoir discerner une situation d'urgence pour une prise en charge rapide par l'Assistante Sociale.

- Informer, conseiller le personnel afin qu'il bénéficie des différentes prestations, droits et avantages du CGOS et l'accompagner dans l'élaboration de ses demandes. Valider les dossiers CGOS et les demandes d'action sociale constituées par les agents avant de les transmettre au CGOS.

- Assurer la création, la mise à jour des dossiers sociaux, leur transfert lors des mutations, le classement.

- Traiter le courrier interne et externe en discernant et en contribuant à la gestion de l'urgence.

- Manipulation constante de dossiers, catalogues, magazines, passeports, affichettes, documentations CRH afférents au CGOS, CSF et autres.

- Manutention régulière de cartons de catalogues, magazines et brochures diverses adressés par le CGOS.

- Assurer l'affichage et la diffusion des documents d'information du CGOS et autres.

- Assurer le secrétariat du Service Social: courrier, convocations, envois en nombre, le suivi et mise à jour du fichier agents (excel), des statistiques (excel) en lien avec l'Assistante Sociale et le Cadre de proximité.

- Gérer les commandes et dotations (CGOS, Lyreco, Magasin).

- Collaborer avec les DRH de site (Maladie, Rémunération, Retraite) pour le calcul des compensations de perte de salaire et la prestation « départ à la retraite ».

- Assurer les demandes de liquidation de Retraite complémentaire en collaboration avec Allianz Strasbourg.

- Maintenir un contact permanent avec le CGOS Régional concernant les prestations en cours (téléphone, mail, site internet).

- Participer à la préparation des manifestations organisées pour le personnel en activité ou retraités (notamment Arbres de Noël) + le jour des manifestations.

Répondre aux directives, aux besoins de l'Institution et du personnel hospitalier.

Les congés et RTT sont pris en alternance avec ceux de l'Assistante Sociale et de la Responsable du Service.

Titres – Diplômes ou niveau : BAC ou +

Connaissances générales : bonnes connaissances de l'Institution et de ses règles

Connaissances spécifiques : Word, Excel, Outlook, dactylographie, notions de comptabilité

Qualités professionnelles requises : rigueur, organisation, sens de l'accueil et de l'écoute, confidentialité, esprit d'initiative, autonomie, disponibilité, adaptabilité, esprit d'équipe indispensable dans un petit Service.

Fiche de poste

Descrit 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

AIDE-SOIGNANT(E)

Nom et signature du Cadre de proximité

Date

INSTITUT UNIVERSITAIRE DE LA FACE ET DU COU – Hospitalisation Complète

Grade : Aide Soignant

Fonction : Aide soignant en hospitalisation

Métier : Aide soignant

Liaisons hiérarchiques administratives : agent CHU placé sous l'autorité du Directeur Général du CHU

Liaisons hiérarchiques fonctionnelles : agent CHU placé sous l'autorité de l'Administrateur du GCS

Présentation de l'équipe d'appartenance : Cadre de santé – Infirmiers – Aides soignants – Equipes médicales et paramédicales (orthophoniste, assistante sociale...) et secrétaires.

Cf. Organigramme du Pôle IUFC

Poste en 12h00, 7jours/7. Horaires 7/19h00 ou 7h45/19h45 ou 19h30/7h30.

Mutualisation sur l'ensemble de l'IUFC les WE.

- Participer à l'accueil et à la prise en charge des patients, des familles, des visiteurs en collaboration, par délégation et sous la responsabilité des IDE.
- Répondre à tout moment aux attentes et besoins des patients et ceux de leurs accompagnants.
- Contribuer à la réalisation des soins d'hygiène et de confort des personnes soignées et à l'entretien de l'environnement.
- Rôle collaborant : soins d'hygiène et de confort, diététique, respect des régimes, participation au relevé et au suivi des différents paramètres des patients (T°, TA, pesée, douleur, sommeil) dans le respect de l'intimité des patients et de celui de la confidentialité.

- Participer à l'accueil et à l'installation des patients, à leur mobilisation.
- Participer à l'installation des patients en vu de leur sommeil.
- Assister les IDE et les chirurgiens dans certains actes chirurgicaux.
- Préparer et surveiller le patient en périodes per et post opératoires.
- Participer aux transmissions écrites et orales.
- Réaliser le nettoyage et la décontamination du mobilier de la chambre.
- Assurer le rangement des commandes diverses, à l'exclusion des médicaments et participer aux commandes.
- Intégrer les notions d'économie, d'hygiène et de qualité dans ses pratiques.
- Actualiser et développer ses connaissances.
- Appliquer la politique de l'institution et la politique de soins.
- Participer au projet de l'unité et aux groupes de travail.

Titres – Diplômes ou niveau : D.E Aide-Soignant

Connaissances générales : du CHU, des circuits (matériel & logistique), des protocoles et procédures en vigueur.

Connaissances spécifiques : patient chirurgical avec surveillance post opératoire, connaissances des gestes d'urgence.

Qualités professionnelles requises : capacités relationnelles et d'adaptation. Ecoute, respect. Rigueur dans l'exécution du travail, sens de l'organisation, esprit d'initiative, disponibilité, esprit d'équipe, maîtrise de soin, implication.

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

AIDE-SOIGNANT(E)

Nom et signature du Cadre de proximité

WOEHRLE Jean Jacques

Date :

Pôle CUSMA, service UMIPUOG, Hôpital Archet 1

Grade/Fonction : Aide-soignant(e) en unité d'hospitalisation complète

Liaisons hiérarchiques administratives : Coordination générale des soins,

Liaisons hiérarchiques fonctionnelles : RSP du pôle CUSMA, Cadre de santé du service UMIPUOG

Présentation de l'équipe d'appartenance : Equipe pluridisciplinaire des unités d'hospitalisation

Cf. Organigramme du pôle CUSMA

HC : poste assuré 7 jours sur 7, jours et nuits en 12h00 : 7h30-19h30 et 19h30-07h30

- 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 des soins d'hygiène et de confort des personnes soignées et à l'entretien de l'environnement du patient.
- Participer à l'accueil des personnes soignées, des familles et des visiteurs.
- Appliquer les connaissances théoriques et pratiques acquises au cours de la formation.
- Respecter le rôle et la responsabilité de l'IDE: rôle délégué lors des soins d'hygiène et de confort.
- Accueillir les patients et leurs proches.
- Savoir-faire un ECBU ou un prélèvement rectal BMR.
- Participer activement à l'humanisation des conditions de vie de la personne soignée à l'hôpital.
- Effectuer l'entretien de l'environnement du patient ainsi que le nettoyage des chambres lors de la sortie des patients.
- Participer au processus de prise en charge de la douleur.
- Etre capable de prendre des initiatives adaptées dans son domaine de compétence.
- Participer à la formation des étudiants en stage.
- S'impliquer dans le projet du service et dans la démarche qualité.
- Appliquer la politique institutionnelle.

Titres – Diplômes ou niveau : DE d'Aide-soignant(e)

Connaissances générales : textes relatifs à la profession d'aide-soignant.

Connaissances spécifiques : Prise en charge des patients atteints de pathologies chroniques.

Qualités professionnelles requises : Sens des responsabilités, disponibilité, adaptabilité, respect des contraintes, sens de l'organisation, prise d'initiatives, savoir rendre compte, tolérance et respect des différences.

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

BRANCARDIER (nuit générale)

Nom et signature du Cadre de proximité
Date

GRUPE HOSPITALIER ARCHET

Nuit générale

Grade : ASH ou ASHQ

Fonction : Brancardier de nuit

Liaisons hiérarchiques administratives : DRH

Liaisons hiérarchiques fonctionnelles : Cadre Supérieur de santé de jour ; Cadre de santé de nuit.

Présentation de l'équipe d'appartenance : Equipe de 3 brancardiers de nuit ; UF 7717

Basé en Salle de naissances Archet 2(-2)

Horaires : 21H /7H

Assurer tous les transports y compris ceux des défunts sur le site Archet 1et 2

-Contribuer à aider les équipes de soins lors de transports de patients.

-Aider le manipulateur en service d'imagerie médicale au transfert des patients sur la table d'examen.

-Achémener les corps des défunts des services de soins jusqu'au dépositoire.

-Assurer tous les brancardages de la Salle de naissances, les transferts de patients vers d'autres unités de l'Archet 1et 2 ou en vue d'examen (Service d'Imagerie, Endoscopie, Blocs opératoires .Veiller au circuit des documents, bons de radio, dossiers patients, fiche de DC...

-Assurer le transfert de patients de Réanimation (Réa Médicale ou chirurgicale) ou des STC, Si accompagné sur avis médical.

-Transporter les corps des défunts des unités de soins vers le dépositoire de l'Archet 2 au niveau -3 et les installer dans les casiers réfrigérés.

-Tracer quotidiennement la T° des casiers et respecter le calendrier de recharge de l'élévateur du dépositoire.

-Assurer des transmissions ou informations entre les équipes.

-Achémener les tubes de laboratoire de la salle de naissances vers le centre de tri.

-Achémener le matériel de la salle de naissances vers la stérilisation et assurer le transfert des boîtes.

-Contribuer à évacuer les déchets de toute nature de la salle de naissance.

-Respecter les règles de manutention, de sécurité et d'hygiène des brancards.

-Signaler tout dysfonctionnement de matériels et outils utilisés (Ascenseurs, Bip, Clés, T° dépositoire, brancards, lits, fauteuils...).

S'engager à suivre les formations : gestes d'urgence, hygiène de l'environnement et des locaux, incendie, prévention des lombalgies.

Exécuter des prestations de qualité dans l'accueil et l'accompagnement des patients et de leur famille dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité.

Titres – Diplômes ou niveau : Aucun.

Connaissances générales : Connaissance géographique des locaux et services du groupe hospitalier Archet, des circuits et des documents de travail.

Connaissances spécifiques : Du matériel, des procédures, du matériel de réception des demandes de transports (Smartphones THEO), gestes de premiers secours.

Qualités professionnelles requises : Avoir le sens du travail en équipe, le sens du contact et de l'écoute, de l'organisation et de la priorisation.

Faire preuve de ponctualité, de discernement, de discrétion et de qualités relationnelles.



Fiche de poste

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

INFIRMIER (E) DE (de nuit)

Nom et signature du Cadre de proximité
Date

Pôle Cardio-Vasculaire Thoracique et Métabolique – unité d’Hospitalisation d’Endocrinologie-Diabétologie - Archet 2 (1^{er} étage)

Grade : IDE

Fonction : IDE

Métier : IDE

Liaisons hiérarchiques administratives : Coordination Générale des soins du CHUN, Cadre supérieur de santé Responsable Soignant du pôle, Cadre de santé paramédical.

Liaisons hiérarchiques fonctionnelles et équipe d'appartenance : infirmiers, aides-soignants, médecins, internes.

Cf. organigramme

Postes de travail de nuit : en 10h 7 jours/7

Horaires : 21h30-7h30

-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, du soin curatif, palliatif, de réhabilitation.

-Accueillir de façon personnalisée et rassurante les patients, les familles, les visiteurs, et répondre à leurs attentes.

-Collaborer avec l'équipe médicale, paramédicale et administrative.

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

-Le rôle de l'IDE est plus spécifique dans la prise en charge des patients diabétiques et en surpoids en tenant compte du retentissement psychologique de la maladie sur le patient et son entourage.

-Veiller à la qualité de l'accueil et de l'information donnée au patient sur le déroulement des soins et des examens.

-Appliquer son rôle propre et contrôler les soins délégués à l'aide-soignant.

-Réaliser les soins conformément aux bonnes pratiques, aux procédures institutionnelles et à la législation.

-Contribuer à l'éducation thérapeutique du patient.

-Planifier et exécuter les prescriptions médicales, en assurer une traçabilité rigoureuse.

-Gérer efficacement les situations à risque et/ou urgente en assurant la sécurité des patients.

-Gérer le dossier patient, réaliser des transmissions orales et écrites ciblées conformes à la réglementation et au référentiel institutionnel et assurer la traçabilité relative à la prise en charge des patients.

-Veiller au respect de la confidentialité des informations du patient.

-Utiliser et maîtriser les logiciels informatiques institutionnels.

-Participer à la gestion logistique de l'unité, intégrer la notion d'économie dans ses pratiques.

-Participer à l'évaluation des pratiques soignantes et à l'amélioration de la qualité des prestations.

-Développer et actualiser ses connaissances dans un souci de professionnalisme et d'évolution, s'engager dans une dynamique de formation en lien avec les spécificités du service (éducation thérapeutique et prise en charge du « pied diabétique »).

-Assurer son rôle d'encadrement auprès des étudiants et la formation des nouveaux professionnels de l'équipe.

-Travailler en collaboration avec l'équipe pluridisciplinaire et contribuer au développement de relations positives.

-Appliquer la politique institutionnelle et la politique de soins.

-Participer au projet de l'unité et aux groupes de travail du pôle et de l'institution.

Titres diplômes ou niveau : Diplôme d'état d'infirmière.

Connaissances générales : de l'institution, des circuits (matériel & logistique) protocoles et procédures en vigueur.

Connaissances spécifiques : Pathologies endocriniennes, métaboliques, obésité ; prise en charge des patients, dont diabétique et « pied diabétique » .

Qualités professionnelles : Disponibilité, ponctualité, assiduité. Rigueur dans l'exécution du travail, sens de l'organisation, de l'observation, esprit d'initiative. Esprit d'équipe, maîtrise de soi. Capacité d'écoute et d'empathie. Capacité de questionnement, responsabilité, autonomie. Mobilité, adaptabilité.

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

INFIRMIER(E) DE

Nom et signature du Cadre de proximité

Date

Pôle d'activités d'aval de TENDE / Soins de Suite et de Réadaptation / Hôpital de TENDE.

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 d'activités d'aval de Tende.

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

Horaires : 6h40 à 18h40 ou 7h à 19h ou 7h30 à 19h30 selon le roulement.

Mobilité : 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 réhabilitation.

-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.

-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, gérer les transports en cas d'évacuation dans le cadre de l'urgence.

-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.

-Connaître le matériel spécifique du service.

-Participer aux autoévaluations dans le cadre de l'amélioration continue des pratiques professionnelles.

-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 - connaître le circuit du médicament et la gestion des stupéfiants.

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

Descript de façon générale le poste de travail

INFIRMIER (E) DE

Nom et signature de l'agent

Date

Nom et signature du Cadre de proximité

Date

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

Pôle Clinique Universitaire des Spécialités Médicales - unité de Réanimation Médicale - ARCHET 1

Identification du poste

Grade : IDE

Fonction : IDE Réanimation Médicale

Liaisons hiérarchiques administratives : Cadre de santé de proximité, responsable soignant de pôle, Coordination Générale des Soins

Liaisons hiérarchiques fonctionnelles : médecins de l'unité

Présentation de l'équipe d'appartenance : équipe pluridisciplinaire médico-soignante de réanimation

Position dans la structure

Cf. organigramme

Prise en charge de patients présentant au moins deux défaillances viscérales, environnement très technique, dossier informatisé.

Polyvalence horaires jour/nuit.

Horaire en 12h.

Particularité de la fonction ou du poste

- Assurer, évaluer et tracer la réalisation et l'exécution de soins individualisés relevant du rôle propre et du rôle prescrit.
- Accueillir les personnes soignées, les familles, les visiteurs en étant attentif à leur anxiété.
- Collaborer avec l'équipe médicale.
- Coordonner les actions avec les autres partenaires de santé, intra, inter services-extra-hospitaliers.

Finalité du poste

- Posséder, acquérir et développer des compétences professionnelles théoriques et pratiques spécifiques à un secteur soins techniques.
- Participer à la formation, à l'encadrement des nouveaux agents et/ou étudiants.

Contribution attendue

- S'inscrire dans un processus de formation continue et d'auto-évaluation et d'analyse des pratiques professionnelles et des événements indésirables afin d'améliorer la qualité des soins.
- S'inscrire dans une dynamique d'innovation et de recherche.
- S'inscrire dans une dynamique d'équipe de soutien mutuel et entretenir des relations professionnelles basées sur l'amélioration de la performance collective.
- Etre attaché à la « bientraitance » vis-à-vis du malade et des familles.
- S'inscrire dans la dynamique de maîtrise médico économique de l'unité.

Engagement dans la dynamique de l'Institution

- Participer à l'élaboration et à l'atteinte des objectifs de service.
- Participer aux travaux des différents groupes transversaux.
- Participer à l'atteinte des objectifs qualité de l'établissement.

Connaissances requises

Titres – Diplômes ou niveau : Bac ou équivalence – D.E infirmier – DU privilégiés

Connaissances générales : Programme étude IDE.

Connaissances spécifiques : Maîtrise des outils bureautiques standards et des applications de l'Institution

Qualités professionnelles requises : Rigueur, organisation, esprit analyse/synthèse, responsabilité, initiative, curiosité intellectuelle, capacité de collaboration avec d'autres professions, pédagogie, esprit d'équipe.

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 :