

NOTE D'INFORMATION

INFORMATION
COMMUNICATION

Elaboration : Mme PALEOTTI
Poste 34603

SPC/IG N° 24		
Création	MàJ	Vérification
05/01/2016	06/01/2016	07/01/2016
Approbation	Diffusion	Application
07/01/2016	08/01/2016	22/01/2016

Affaire suivie par : Mme PALEOTTI

☎ 04 92 03 46 03

Nice, le 08/01/2016

BOURSE DES EMPLOIS VACANTS

Publication mensuelle_JANVIER 2016

1 poste Adjoint des Cadres Hospitaliers à temps plein, Espace Formation, Concours, Stages et Ecoles
Pôle Ressources Humaines, [Hôpital de Cimiez](#)

1 poste AMA à temps plein, Unité de Réanimation Polyvalente
Pôle Anesthésie Réanimations, [Hôpital Pasteur 2](#)

1 poste Auxiliaire de Puériculture à temps plein, Crèche « Les Petits Galets »
Pôle Ressources Humaines, [Hôpital Pasteur](#)

1 poste IDE à temps plein, Unité de Réanimations et Surveillances Continues
Pôle Anesthésie Réanimations, [Hôpital Pasteur 2](#)

1 poste Régisseur à temps plein, Bureau des Admissions
Pôle Performance, [Hôpital de Cimiez](#)

1 poste AS à temps plein, Département de Rééducation SSR, Plateau Technique
Pôle Neurosciences Cliniques, [Hôpital Archet 1](#)

1 poste IDE à temps plein, EHPAD (USLD – Maison de Retraite)
Pôle d'Activités d'Aval de Tende, [Hôpital de Tende](#)

1 poste IDE à temps plein, Soins de Suite et de Réadaptation
Pôle d'Activités d'Aval de Tende, [Hôpital de Tende](#)

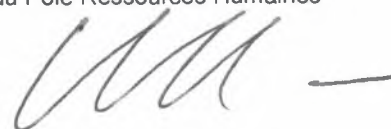
1 poste IDE à temps plein, Unité de Chirurgie Réparatrice et Esthétique, Chirurgie de la Main Consultations
Pôle Institut Universitaire Locomoteur et du Sport, [Hôpital Pasteur 2](#)

Les agents remplissant les conditions définies dans les fiches de poste ci-jointes et actuellement en fonction au Centre Hospitalier Universitaire de NICE 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 : 22 JANVIER 2016

La Directrice du Pôle Ressources Humaines



Karine HAMELA

Fiche de poste

Décrit de façon générale le poste de travail

ADJOINT DES CADRES HOSPITALIERS - Espace formation, concours et stages

Nom et signature de l'agent
Date

Nom et signature du Cadre de proximité
Date

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

Hôpital de Cirmiez / Direction des Ressources Humaines / Espace Formation – Concours – Stages – Ecoles

Identification du poste

Grade : Adjoint des Cadres Hospitaliers
Fonction : Responsable Concours - Stages
Métier : Responsable de gestion administrative
Liaisons hiérarchiques administratives et fonctionnelles : - Directeur des Ressources Humaines - Directeur adjoint des Ressources Humaines - Attaché d'administration hospitalière
Présentation de l'équipe d'appartenance : 2 adjoints administratifs

Position dans la structure

Cf. Organigramme

Particularité de la fonction ou du poste

Disponibilité lors du déroulement des épreuves des concours et examens.

Finalité du poste

Participer aux projets et mettre en œuvre les décisions arrêtées par la DRH dans son domaine de compétence. Proposer toute mesure de nature à améliorer la qualité du service et du fonctionnement de la direction. Participer à la dynamique institutionnelle en s'investissant dans les projets menés au sein de l'institution. Encadrer le personnel affecté dans l'unité administrative et assurer l'animation de l'équipe. Assurer le contrôle de la réalisation des tâches du personnel.

- Responsable de la gestion des concours et des formations préparatoires : Planifier et organiser, dans toutes leurs composantes administratives, techniques et logistiques, les concours et examens professionnels décidés par la direction dans le respect de la réglementation en vigueur et du calendrier prévisionnel annuel.
- Responsable des demandes de promotions professionnelles : Préparation des éléments nécessaires au travail de la commission de sélection des promotions professionnelles et gestion administrative de ces promotions.

- Responsable des demandes de congé de formation professionnelle et de VAE : Assurer le suivi administratif des agents en congé de formation professionnelle et en VAE

- Responsable des demandes de stages : Organiser le traitement des demandes de stage selon les modalités définies pour l'accueil des stagiaires au sein de l'établissement.

- Gestion des demandes relatives au centre de formation PACA Est : Suivi des demandes, établissement des conventions, facturation.

- Polyvalence et adaptabilité, notamment pour savoir gérer des demandes relatives au service Formation.

- Responsable de la veille réglementaire de son secteur d'activité

Mise en œuvre de la politique de promotion interne mise en œuvre par le CHU de Nice

Titres – Diplômes ou niveau : Bac à Bac + 2

Connaissances générales : Législation et organisation hospitalières, bureautique.

Connaissances spécifiques : Réglementation relative aux concours et examens et modalités de leur déroulement. Réglementation FTLV.

Qualités professionnelles requises : Rigueur, esprit d'analyse et de synthèse, sens de l'initiative et de la responsabilité. Capacité à communiquer et à manager une équipe. Créativité, observation, écoute, discrétion et projection.

Engagement dans la dynamique de l'institution

Connaissances requises

Fiche de poste

Décrit de façon générale le poste de travail

AMA – UNITE DE REANIMATION POLYVALENTE

Nom et signature de l'agent
Date

Nom et signature du Cadre de proximité
Date

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

Pôle Anesthésie Réanimations – Réanimation polyvalente – Pasteur 2

Identification du poste

Grade : AMA ou Adjoint Administratif
Fonction : Secrétaire médicale service de soins
Métier : Secrétaire médicale
Liaisons hiérarchiques administratives : Placée sous l'autorité de l'Assistante de Gestion du Pôle
Liaisons hiérarchiques fonctionnelles : Chef de Pôle - Chef de service – Praticiens Hospitaliers – Assistant de Gestion
Présentation de l'équipe d'appartenance :

Position dans la structure

Cf. Organigramme

Particularité de la fonction ou du poste

Poste à temps plein. Ouverture du secrétariat du lundi au vendredi de 8h à 18h par roulement et le Samedi de 9h -17h par roulement.

Finalité du poste

- Gestion médico-administrative des dossiers des patients hospitalisés en réanimation
- Accueil des familles et réponse à leurs besoins.
- Compétences affirmées en secrétariat médical.
- Gestions journalière administrative des dossiers médicaux (Réanimation polyvalente dont Service de Réanimation Urgences Vitales)
- Saisie journalière des actes CCAM réalisés de tous les patients présents.
- Saisie journalière des R. U.M(s) et de la correspondance médicale.
- Gestion des demandes de communication de dossiers et des plaintes.
- Etre un lien entre la ville et l'hôpital.
- Assurer un accueil des familles de qualité.
- Respecter les règles de confidentialité.

Contribution attendue

Répondre aux directives et aux besoins de l'institution dans le cadre de ses compétences et appliquer les instructions définies par sa hiérarchie.

Engagement dans la dynamique de l'institution

Connaissances requises

Titres – Diplômes ou niveau : BAC SMS ou Expérience AMA confirmée
Connaissances générales : connaissance de l'institution - des droits des patients. Maîtrise de la terminologie médicale.
Connaissances spécifiques : Bureautique : Word indispensable – Outlook – Excel - logiciels spécifiques CHU : Clinicom – Q Planner -
Qualités professionnelles requises : Esprit d'équipe – adaptabilité – sens du relationnel – rigueur et méthode – disponibilité.

Fiche de poste

Descrit de façon générale le poste de travail

AUXILIAIRE DE PUERICULTURE

Nom et signature de l'agent

Date

Nom et signature du Cadre de proximité

Date

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

Crèche « Les Petits Galets » - Pôle Direction des Ressources Humaines – CHU NICE – Hôpital Pasteur

Identification du poste

GRADE : AUXILIAIRE DE PUERICULTURE

FONCTION : AUXILIAIRE DE PUERICULTURE EN CRECHE

LIAISON HIERARCHIQUE : Autorité hiérarchique de la responsable d'unité et de la responsable de la structure (directrice adjointe et directrice).

Autorité fonctionnelle de l'éducateur (trice) jeunes enfants.

Cf organigramme

Position dans la structure
Particularité de la fonction ou du poste

Travail en 7h42 du lundi au vendredi sur une amplitude de 6h30 à 20h30

Repos fixes le week-end et jours fériés. Congés programmés en majorité durant les fermetures annuelles de la crèche

Finalité du poste

Assurer l'accueil des enfants et de leurs parents. Accompagner l'enfant dans son développement au sein de la collectivité Répondre individuellement aux besoins physiques et psychoaffectifs de l'enfant. Assurer les soins requis en crèche sous la responsabilité de sa hiérarchie. Favoriser la cohésion de l'équipe. Participer à l'encadrement des stagiaires. Répondre individuellement aux besoins physiques, psychoaffectifs de l'enfant. Assurer les soins requis en crèche. Participer au développement psychomoteur de l'enfant tout en assurant sa sécurité. Contribuer à proposer un environnement adapté et agréable à l'enfant. Faire des transmissions pertinentes aux parents et à l'équipe d'encadrement.

Identifier les besoins fondamentaux, apprécier l'état de santé d'un enfant et adapter sa réponse.

Accompagner l'enfant dans la réalisation des activités de la vie quotidienne dans un but d'éveil et d'autonomie.

Utiliser les règles et les protocoles d'hygiène lors des soins.

Utiliser les techniques de manutention et les règles de sécurité pour l'installation et la mobilisation des enfants.

Communiquer avec l'enfant et son entourage dans le cadre d'une relation d'aide.

Utiliser les techniques et les protocoles d'entretien des locaux et du matériel.

Rechercher, traiter et transmettre les informations pour assurer la continuité des soins.

Conseiller les parents sur l'hygiène et l'alimentation de l'enfant.

Discerner le caractère urgent d'une situation de soins pour alerter.

Concevoir des activités d'éveil et de loisirs. Assurer la préparation des biberons.

Accueillir les stagiaires, transmettre le savoir faire et participer à l'évaluation.

Participer à l'élaboration et la mise en place de projets.

Assurer par délégation en absence de la directrice et de l'adjointe les procédures d'urgence (médicale, incendie, dépannage) ainsi que le protocole de traitement antipyrétique.

Appliquer la politique de l'institution.

Participer à l'élaboration et à la mise en application du projet d'établissement.

Titres – Diplômes ou Niveau : Diplôme d'auxiliaire de puériculture.

Connaissances générales : Nutrition infantile, psychologie de l'enfant, puériculture, hygiène de l'environnement, premiers secours (AFGSU2)

Connaissances spécifiques : Préparation des biberons, respect des protocoles, dépistage de l'enfant dans le cadre du dépistage précoce, notion informatique

Qualités professionnelles : Qualité relationnelle, écoute, respect du secret professionnel, esprit d'équipe, observation fine, vigilance, loyauté, disponibilité.

Motivation pour l'actualisation continue des connaissances.

Engagement dans la dynamique de l'institution

Connaissances requises

Fiche de poste

Décrie de façon générale le poste de travail

INFIRMIER (E) DE – Unité de Réanimations et Surveillances Continues

Nom et signature de l'agent
Date

Nom et signature du Cadre de proximité
Date

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

POLE ANESTHESIE-REANIMATIONS – UNITE DE REANIMATIONS ET SURVEILLANCES CONTINUES / HOPITAL 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.

Position dans la structure

Cf. Organigramme du CHU

Particularité de la fonction ou du poste

Amplitude de travail : 12h
Horaires : 7h30 – 19h30
Remplacement de nuit : 19h30 – 7h30.
Remplacement dans tous les secteurs de Réanimation et Surveillance Continue si besoin.

Finalité du poste

- Assurer et évaluer la réalisation et l'exécution des soins individualisés relevant du rôle propre et du rôle prescrit dans les domaines de prévention, éducation, du soin curatif, palliatif, de réhabilitation.
- Accueillir les personnes soignées et leur famille.
- Collaborer avec l'équipe médicale.
- Coordonner les actions avec les autres partenaires de santé.

Mission IDE : cf. décret du 29/07/2004

Activités spécifiques : Maîtrise des soins spécifiques à la réanimation, des protocoles d'urgence, des surveillances. Prévention et gestion des risques. Utilisation des outils de traçabilité et dossier de soins. Prévention des infections liées aux soins. Encadrement des étudiants. Se former et réactualiser ses connaissances. Participation à l'entretien, à la gestion et au contrôle des matériels et des stocks. Identifier les besoins de la personne soignée pour poser un diagnostic infirmier, formuler des objectifs de soins, mettre en œuvre les actions et les évaluer. Participer à la recherche en soins pluridisciplinaires.

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'Etat IDE. Diplôme Universitaire de Soins Infirmiers en Réanimation.
Connaissances générales : Décret de compétence du 29/07/2004. Législation concernant l'exercice de la profession.
Connaissances spécifiques : Recommandations de la SFAR, de la SLRF, de la SFMU.
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*Décrit de façon générale le poste de travail***REGISSEUR****Nom et signature de l'agent****Date****Nom et signature du Cadre de proximité****Date****Localisation (Pôle, Unité de soins/Service, Site)**

Pôle Performance - Bureau des Admissions – Hôpital de Cimiez

Identification du poste

Grade : ADJOINT ADMINISTRATIF

Fonction : Régisseur du Bureau des Entrées

Métier :

Liaisons hiérarchiques administratives : Direction des Affaires Financières

Liaisons hiérarchiques fonctionnelles : Directeur, Directeur Adjoint des Affaires Financières

Présentation de l'équipe d'appartenance : 1 Directeur, 1 Directeur Adjoint, 5 Adjointes Administratifs

Position dans la structure

Cf. Organigramme

Particularité de la fonction ou du poste

Gérer et coordonner toutes les opérations de la Régie en lien avec la Trésorerie Principale du CHU de Nice.

Participer à la maîtrise de la fonction Recettes par des travaux de facturation et des tâches diverses en lien avec la facturation.

Finalité du poste

- Contrôler tous les arrêtés journaliers de Caisse des recettes encaissées.
- Procéder aux dépôts et restitutions des valeurs des patients hospitalisés.
- Procéder à la tenue rigoureuse des trois comptes : Recettes, Avances, mixte .
- Exporter tous les fichiers concernant les modes de paiements : CB, espèces, virements et chèques afin de les traiter pour procéder aux virements à la TP.
- Enregistrer les virements sur CLINICOM.
- Remettre l'argent de poches pour les Résidents bénéficiant de l'aide sociale.
- Procéder aux gratifications aux résidents selon la procédure en vigueur.
- Procéder aux remboursements patients le cas échéant.
- Etablir des certificats administratifs en lien avec les frais de séjour et la trésorerie afin de rembourser les patients.
- Procéder à la réduction du titre global en cas de remboursements attendus.
- Descendre à la TP pour versement et remettre tous les justificatifs.

Contribution attendue**Engagement dans la dynamique de l'institution**

Optimisation des recettes par un suivi rigoureux des recettes.

Connaissances requises

Titres – Diplômes ou niveau : Baccalauréat – Bac + 2

Connaissances générales : Gestion administrative et maîtrise des outils bureautiques .

Connaissances spécifiques : Connaissance des règles de la facturation hospitalière, logiciels Clinicom et Algiltime.

Qualités professionnelles requises : Capacité d'adaptation, esprit de synthèse, sens de l'initiative, animation et coordination, rigueur.

Fiche de poste

Descrit de façon générale le poste de travail

AIDE-SOIGNANT (E)

Nom et signature de l'agent
Date

Nom et signature du Cadre de proximité
Date

DUPLAN Marie-Pierre

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

Pôle Neurosciences Cliniques - Département de rééducation ARCHET SSR - Plateau Technique - Archet 1 - UF 7725

Identification du poste

Grade : Aide-Soignant
Fonction : Aide-Soignant
Métier : Aide-Soignant
Liaisons hiérarchiques administratives : Sous la responsabilité de la DRH et de la CGS
Liaisons hiérarchiques fonctionnelles : Sous la responsabilité du Cadre Supérieur de Rééducation, Cadre de Rééducation ARCHET SSR
Présentation de l'équipe d'appartenance : Cadre de Rééducation (MK, orthophonistes, ergothérapeutes, pédicure-podologue, AS, ASH)
Equipe médicale et soignante de MPR. Psychologues. Neuropsychologue. Assistante sociale. Diététicien. Personnel administratif.

Position dans la structure
Particularité de la fonction ou du poste

Cf. organigramme pôle Neurosciences Cliniques.

Horaires : 9h-17h du lundi au vendredi. Repos fixe samedi et dimanche. Possibilité de modification horaire en fonction des besoins du service.

Finalité du poste

-Entretien et hygiène du matériel et des locaux du plateau technique de rééducation et de la balnéothérapie.
-Participe à la coordination des soins en Balnéothérapie.
-Accompagnement des patients du plateau technique (consultation, salle de soin, balnéothérapie) pour aide à l'installation, à l'habillage, aux transferts si besoin.

Contribution attendue

-Assurer l'accueil et le confort des patients en consultation.
-Assurer l'entretien et hygiène des locaux et du matériel du plateau technique de rééducation.
-Assurer la traçabilité des actions d'entretien.
-Assurer la transmission des informations relatives à la maintenance des équipements du PT et du bassin de balnéothérapie.
-Assurer le suivi d'activité informatisé des soins de balnéothérapie.

Engagement dans la dynamique de l'institution

-S'inscrire dans un processus de formation continue et d'auto-évaluation.
-Mettre en place les mesures de lutte contre les infections nosocomiales.

Connaissances requises

Titres – Diplômes ou niveau : Diplôme Aide-Soignant, AFGSU 2
Connaissances générales : Règles d'hygiène de base et précautions complémentaires, circuit des déchets, gestion documentaire, déclaration d'EI, sécurité incendie.
Connaissances spécifiques : Règles spécifiques à la balnéothérapie. Modes opératoires en vigueur au sein de l'institution. Maintenance. Maîtrise informatique.
Qualités professionnelles requises : Rigueur. Esprit d'équipe. Disponibilité. Communication. Organisation.

Fiche de poste*Décrire de façon générale le poste de travail***INFIRMIER(E) DE – Soins de Suite et de Réadaptation****Nom et signature de l'agent**
Date**Nom et signature du Cadre de proximité**
Date**Localisation (Pôle, Unité de soins/Service, Site)**

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

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

Particularité de la fonction ou du poste
Horaires : 6h40 à 18h40 ou 7h à 19h ou 7h30 à 19h30 selon le roulement.

Finalité du poste
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.

-Connaitre 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.

Connaissances requises

Fiche de poste

Décrit de façon générale le poste de travail

INFIRMIER(E) DE - USLD

Nom et signature de l'agent Date		Nom et signature du Cadre de proximité 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			

Pôle d'activités d'aval de TENDE / EHPAD (USLD – Maison de Retraite) / Hôpital de TENDE

Grade / Fonction : Infirmier(ère)

Liaisons hiérarchiques administratives : placé sous l'autorité du Coordonnateur Général des Soins (CGS)

Liaisons hiérarchiques fonctionnelles : sous l'autorité du Cadre de Santé de proximité, du Responsable Soignant de Pôle (RSP)

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.

Poste assuré 7 jours sur 7 en 12 heures ou en 7h42.

Horaires : USLD = 6h40 à 18h40 ; 9h à 21h ; 6h40 à 14h22 ; 13h10 à 20h52 / Mdr = 8h à 20h ; 6h40 à 14h22 (exception : 8h à 16h le jour du pilulier).

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 résidents, les familles, 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 résidents 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 des personnes accueillies et mettre en œuvre le projet de vie et de soins individualisé du résident, élaboré par l'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

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

Décrit de façon générale le poste de travail

INFIRMIER (E) DE Chirurgie Réparatrice et Esthétique, Chirurgie de la Main Consultations

Nom et signature de l'agent

Date

Nom et signature du Cadre de proximité

Mme PASCAUD L.

Date 21/12/2015

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

POLE INSTITUT UNIVERSITAIRE LOCOMOTEUR ET DU SPORT – CHIRURGIE REPARATRICE et ESTHETIQUE, CHIRURGIE DE LA MAIN CONSULTATIONS – HOPITAL PASTEUR 2 – UF1955

Grade : Infirmier Diplômé d'Etat (IDE)

Fonction : IDE

Métier : paramédical

Liaisons hiérarchiques administratives : Coordination Générale des soins

Liaisons hiérarchiques fonctionnelles : Cadre Responsable Soignant du Pôle - Cadre de Santé de proximité

Présentation de l'équipe d'appartenance : Equipe pluridisciplinaire et soignante de l'unité. Liens fonctionnels avec l'équipe médicale.

Cf. organigramme du CHU

Poste du lundi au vendredi en 07h42 (08h00-15h42, 08h30 – 16h15, 09h18 – 17h, 10h18 – 18h00)

Exercer sa profession d'IDE dans un secteur différent d'une unité traditionnelle.

Connaissance et prise en charge spécifique aux soins des patients en consultations de Chirurgie Réparatrice.

-Participer à l'accueil des personnes soignées, participer à la continuité des soins, à leur qualité et à la sécurité du patient en Chirurgie Réparatrice et Esthétique, chirurgie de la main dans le respect des missions du service publique et de la réglementation professionnelle.

-L'exercice de la profession d'infirmier en consultations de Chirurgie Réparatrice, Esthétique et chirurgie de la main comporte l'analyse, l'organisation, la réalisation de soins infirmiers avec leur évaluation, la participation à des actions de prévention, de dépistage, de formation et d'éducation à la santé.

-**Soins** : Mise en œuvre des actions infirmières prescrites et des actions relevant de son rôle propre. Mise en œuvre des soins spécifiques aux situations de Chirurgie Réparatrice et Esthétique et chirurgie de la main. Responsabilité des soins infirmiers et de leur délégation à d'autres membres de l'équipe. Prise en charge globale du patient en équipe pluridisciplinaire. Coordonner les actions avec les différents partenaires de santé intra et inter services et extra hospitaliers.

-**Organisation** : Responsabilité de l'organisation des soins nécessaires pour la prise en charge globale des patients et des moyens mis à disposition.

-**Formation et Recherche** : Actualisation, évaluation et évolution des pratiques et connaissances professionnelles. Anticipation à l'élaboration des différents travaux de recherche en soins infirmiers. Participation et collaboration aux actions de formation aux nouveaux agents du service. Participation à l'encadrement des nouveaux arrivants et étudiants accueillis en stage.

-**Communication et relation** : Création d'une communication et relation avec le patient et son entourage. Utilisation et participation à l'amélioration des outils de communications mis en place. Transmissions aux différents membres de l'équipe.

-**Administrative** : Participation à la gestion administrative des patients en collaboration avec l'équipe pluridisciplinaire

Participer à l'atteinte des objectifs de service et du pôle – Adhérer à la politique générale de l'institution.

Titres – Diplômes ou niveau : Diplôme d'Etat d'infirmier

Connaissances générales : Participer à l'élaboration du projet de soins du patient, organiser son travail au sein d'une équipe pluridisciplinaire ; Analyser, synthétiser et communiquer les informations permettant la coordination de la prise en charge du patient. Transmission d'un savoir aux étudiants et nouveaux agents.

Connaissances spécifiques : Compétences techniques, relationnelles et éthiques dans les soins. Capacité à gérer l'agressivité, sens de l'organisation
Qualités professionnelles requises : Capacité à travailler en interdisciplinarité, Rigueur, Sens de l'observation, de l'écoute, Empathie, Esprit d'initiatives, adaptabilité, disponibilité et dynamisme, discrétion indispensable, sens de la communication et de la collaboration, Esprit d'équipe.

Contribution attendue

Finalité du poste

Position dans la structure
Particularité de la fonction ou du poste

Identification du poste

Engagement dans la dynamique de l'institution

Connaissances requises