

 Centre Hospitalier Universitaire de Nice UNIVERSITÉ CÔTE D'AZUR	DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES	CIMIEZ		Page 1 sur 15
	NOTE D'INFORMATION	Création	MàJ	Vérification
		07/02/2019	08/02/2019	08/02/2019
		Approbation	Diffusion	Application
INFORMATION COMMUNICATION	Elaboration : Mme RABILLER Poste 34603	08/02/2019	11/02/2019	11/02/2019

BOURSES DES EMPLOIS VACANTS- POSTES CADRES

PUBLICATION BIMENSUELLE DU 11 FEVRIER 2018- EMPLOIS VACANTS OU SUSCEPTIBLES DE L'ETRE

POSTES CADRES	POLE RESSOURCES HUMAINES	Responsable formation Site Cimiez
	IUFC	Cadre Administratif pôle IUFC 80% Site IUFC
	POLE PERFORMANCE	Responsable des Archives Site des Archives Centrales- La Trinité
		Responsable du Bureau des Admissions et des accueils Archet Site Archet
	POLE ARU	Cadre de Santé- Anesthésie
		Cadre de Santé- MCGU Site Pasteur 2
		Cadre de Santé- Equipe de Nuit multi-sites Site Pasteur/ Archet/ Cimiez
		Cadre de Santé- Réanimation
	POLE BLOCS	Cadre de Santé- Blocs Opératoires
	POLE CVTPR	Cadre de Santé- Pneumologie Soins Intensifs
	POLE IMAGERIE	Cadre de Santé- Imagerie Médicale
	POLE NEUROSCIENCES	Cadre de Santé- Médecine Physique et Réadaptation
	POLE RAV	Cadre de santé- Soins de Suite et de Réadaptation Tende Site de Tende
		Cadre de Santé- Unité de Soins de Longue Durée Tende Site de Tende

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

Ou par mail à l'adresse suivante :

drh-recrutement@chu-nice.fr

Date limite de dépôt des candidatures : Lundi 25 Février 2019

La Directrice du Pôle Ressources Humaines

Karine HAMELA

Fiche de poste

Décrit de façon générale le poste de travail

RESPONSABLE FORMATION

Pôle RH / Service Développement Individuel et Collectif des compétences / site de Cimiez

Grade : Attaché d'Administration Hospitalière

Fonction : Responsable du service Développement Individuel et Collectif des compétences

Métier : Chargé de la formation continue

Liaisons hiérarchiques administratives : placée sous l'autorité de la Directrice des Ressources humaines

Liaisons hiérarchiques fonctionnelles : Pôle Ressources Humaines

Présentation de l'équipe d'appartenance : Adjoint des cadres, Adjointes administratifs, Formateurs internes soignants

Cf. organigramme

Poste à temps plein sur forfait cadre avec dépassement d'horaires.

Poste basé sur Cimiez mais qui peut nécessiter des déplacements intra-CHUN voire régional ou national

Assister le directeur dans la réalisation des objectifs du projet d'établissement et de la Direction. Participer aux projets et mettre en œuvre les décisions arrêtées par la direction dans son domaine de compétence. Proposer toute mesure de nature à améliorer la qualité du service et du fonctionnement de la direction. 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.

Gestion des compétences :

- Mettre en œuvre la politique d'évolution professionnelle des agents via la gestion des Etudes Promotionnelles

- Accompagner les agents dans leurs démarches individuelles d'évolution

- Assurer et contrôler la projection, la planification et l'organisation des concours, en lien avec les besoins et la politique sociale de l'Etablissement

- Assurer un accompagnement collectif des Pôles et Services demandeurs dans l'évolution de leurs organisations et/ou de leurs métiers

Management :

- Organiser le fonctionnement du service dans un souci d'efficacité et de satisfaction des services et agents

- Animer l'équipe en utilisant et développant les compétences de chacun avec le souci de maintenir la motivation des personnels

- Assurer la veille réglementaire dans son domaine d'activité

- Animer la politique d'accueil des agents nouvellement recrutés

Gestion budgétaire et administrative :

- Elaborer un plan de formation qui réponde aux attentes des agents et aux besoins de l'institution, le promouvoir, le mettre en œuvre et en évaluer les résultats

- Assurer son suivi budgétaire

- Procéder aux opérations d'achat dans le respect du Code des Marchés Publics

- Assurer le suivi des stages au sein de l'Etablissement, conformément à la réglementation

Mission transversale :

- Favoriser le rapprochement et l'articulation entre la formation du personnel non médical et celle du personnel médical, sur l'ensemble des aspects

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

Accompagner et déployer les projets menés par le CHU de Nice, notamment dans le cadre de son plan de transformation

Etre pleinement identifié comme personne ressource et comme « prestataire de service » pour le personnel hospitalier

Titres – Diplômes ou niveau : BAC + 3 minimum, spécialisation Droit et/ou Ressources humaines

Connaissances générales : Législation sur la Fonction publique hospitalière, organisation et fonctionnement d'un Etablissement public de santé, Pack Office

Connaissances spécifiques : Processus d'apprentissage, marché de la formation professionnelle, réglementation des marchés publics

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 et force de proposition

Fiche de poste

Descrit de façon générale le poste de travail

CADRE ADMINISTRATIF IUFC 80%

Localisation

IUFC 5^{ème} niveau

Grade : ATTACHE D'ADMINISTRATION HOSPITALIERE

Fonction : ADJOINTE DE L'ADMINISTRATEUR DU GCS

Métier : CADRE GESTIONNAIRE DE POLE

Liaisons hiérarchiques administratives : Pôle Ressources DRH du CHU de Nice – Administrateur CHU du GCS

Liaisons fonctionnelles : Administrateur CHU du GCS –Président et Vice-Président du Conseil de l'IUFC - Second cadre administratif.

Présentation de l'équipe d'appartenance : Chef du Département, Praticiens hospitaliers- Cadres de santé - Equipe pluridisciplinaire médicale et paramédicale (internes, IDE, assistante sociale, orthophonistes et assistantes médico administratives)

Position dans la structure

CF. ORGANIGRAMME DU GCS

Particularité de la fonction ou du poste

Travaille en étroite collaboration avec les directions fonctionnelles des deux structures (CHU et CAL)

Finalité du poste

Assister l'Administrateur dans l'organisation administrative du GCS en assurant la gestion et le suivi des dossiers dans les domaines suivants :

- **QUALITE** : communications des dossiers médicaux IUFC CHU, des instances qualité, suivi des FEI. Est le référent administratif de la cellule qualité du CHU pour l'IUFC.
- **CONVENTIONS** : dossiers subventions du Conseil Départemental, et autres.
- **BUREAU DES ADMISSIONS IUFC** : encadrement fonctionnel de l'équipe en lien avec les responsables des deux structures.
- **AUTORISATIONS D'ACTIVITES** : gestion des demandes et des renouvellements en lien avec la Direction Générale et en coordination avec le responsable soignant et le corps médical, suivi du SROS Cancer.

- **CONTENTIEUX**: gestion des litiges en lien avec le service contentieux et assurances du CHU et le praticien concerné

- **DIRECTIONS FONCTIONNELLES CHU-CAL** :

Assurer l'interface administrative afin de garantir une bonne coordination avec l'ensemble des partenaires entre l'IUFC et la :

- ✓ Direction du Patrimoine immobilier et des Investissements (DPI) du CHU
- ✓ DRH du CHU pour le PNM : demandes de recrutements de PNM, demandes de remplacements par intérim ou heures supplémentaires, demandes de publications de postes, suivi des effectifs et mise à jour du tableau des emplois permanents, gestion des stagiaires non médicaux (orthophonistes, étudiants du secondaire, administratifs, autres...), gestion du temps (Agileté, CET, temps partiels, etc...) après coordination avec le responsable soignant pour les effectifs soignants.
- ✓ Direction des affaires hôtelières et logistiques du CHU : suivi des demandes auprès du magasin ou du service de reprographie du CHU.
- ✓ Direction Services Economiques et des travaux (DSET) du CAL HORS secteur biomédical (gestion et suivi des commandes fournitures de bureau dans MAGH2, suivi ou relances des demandes de travaux, demandes de badges pour les nouveaux arrivants, etc...).
- ✓ Direction des Affaires Financières – Contrôle de gestion : gestion suivi des demandes de fermetures de lits après coordination avec le responsable soignant, demandes d'évolution des structures etc...

Assurer les tâches suivantes en l'absence du second cadre administratif :

- ✓ Gestion des instances du GCS
- ✓ Encadrement des secrétariats médicaux
- ✓ Gestion des demandes urgentes relevant de la DSI ou du Biomédical.

Engagement dans la dynamique de l'Institution

Appliquer la politique institutionnelle CHU/CAL dans le respect du droit des usagers du système de santé, et dans le cadre de la réglementation sur l'identitovigilance

Connaissances requises

Titres – Diplômes ou niveau : Diplôme et/ou expérience significative en management et en gestion hospitalière

Connaissances spécifiques : Conduite de projet et accompagnement du changement, connaissance de la réglementation dans son champ de compétence, gestion administrative, économique et financière, gestion des ressources humaines).

Profil requis : communicant, fédérateur, innovant, en capacité de se remettre en question, loyal à l'institution, courageux.

Planifier, organiser et piloter les activités relatives à la gestion des archives administratives et médicales en respect de la réglementation spécifique de l'archivage des établissements de santé.

Descrit de façon générale le poste de travail

<p><u>Nom et signature de l'agent</u> Date</p>	<p><u>Nom et signature du Cadre de proximité</u> Date</p>
<p>Localisation (Pôle, Unité de soins/Service, Site)</p>	<p>Pôle Performance, Archives Centrales, site de la Trinité</p>
<p>Identification du poste</p>	<p>Grade : Ingénieur ou AAH Métier : Encadrant Archives Liaisons hiérarchiques administratives et fonctionnelles : Directeur Adjoint des Finances. Présentation de l'équipe d'appartenance : 1 Attaché d'Administration Principal (adjoint à mi-temps) et 18 archivistes</p>
<p>Position dans la structure</p>	<p>Directeur des Affaires Financières- Directeur-Adjoint</p>
<p>Particularité de la fonction ou du poste</p>	<p>Par délégation du Directeur Général, assurer l'élimination des documents produits par l'établissement en conformité avec les règlements et procédures. Pour les documents médicaux, partage de cette responsabilité avec Chef de service du D.I.M. Relation avec le Directeur des Archives Départementales en raison du classement « archives publiques contrôlées par l'Etat » des Archives Hospitalières. Référent pour l'histoire de l'Établissement, le classement ou l'inscription de certain bâtiments ou vestiges épigraphiques à l'inventaire. Lieu de stage agréé par La Direction des Archives de France pour les étudiants en Archivistique ou archivistes des autres établissements hospitaliers. Contrôle et mise à dispositions des dossiers médicaux, en liaison avec la discipline concernée, aux patients en faisant une demande d'accès à leur do dossier médical</p>
<p>Finalité du poste</p>	<p>Conception et organisation du circuit de l'archivage, des conditions de conservation, de communication et de destruction des archives, encadrement et gestion de l'équipe positionnée sur 4 sites. Référent pour tous les textes réglementaires définissant ces missions afin que le chu de Nice soit en conformité avec les directives de l'A.R.S.S. et de la Direction des Archives Nationales.</p>
<p>Contribution attendue</p>	<p>Conduire avec les différents partenaires : médecins, informaticiens, décisionnels, secrétariats médicaux la marche en avant, vers les nouvelles méthodes de numération et de mise à disposition des dossiers patients. Sous forme numérique.</p>
<p>Engagement dans la dynamique de l'Institution</p>	<p>Accompagner par des conseils la modernisation de la fonction archive et assurer le lien avec les techniques modernes d'archivage, sans déperdition des données recueillies</p>
<p>Connaissances requises</p>	<p>Titres – Diplômes ou niveau : licence ou Master d'Archivistique bienvenus Connaissances générales : bonnes bases en Histoire et en droit, notions de connaissances médicales Connaissances spécifiques : Connaissance de l'outil informatique et des règles en archives hospitalières Qualités professionnelles requises : Rigueur, maîtrise des procédures afférentes aux missions, conseils auprès des utilisateurs</p>

Fiche de poste

Descrit de façon générale le poste de travail

Attaché D'administration Hospitalière – Bureau des Admissions – site de l'Archet

<u>Nom et signature de l'agent</u> Date	<u>Nom et signature du Cadre de proximité</u> Date
Localisation (Pôle, Unité de soins/Service, Site)	Hôpital Archet – Archet 1 - 2 – Bureau des Admissions
Identification du poste	Grade : Attaché d'Administration Fonction : Responsable du Bureau des Admissions 1 et 2 et des Accueils renseignements Archet 1 et 2 Métier : Liaisons hiérarchiques administratives : Placé sous l'autorité du directeur du pôle Performance Liaisons hiérarchiques fonctionnelles : idem Présentation de l'équipe d'appartenance : cf. organigramme, Encadre une équipe composée d'un adjoint des cadres et de 42 ETP adjoints administratif.
Position dans la structure	Cf. organigramme
Particularité de la fonction ou du poste	Poste à temps plein. Plage horaire du bureau des admissions 7h30 18h00. Travaille en collaboration avec les Médecins et les cadres des services de soins ainsi que les services sociaux de l'établissement. Plage horaire 8h00/19h00 en complémentarité avec l'adjoint des cadres.
Finalité du poste	<ul style="list-style-type: none">- Encadrer et animer le personnel affecté et contrôler la réalisation de leurs tâches.- Proposer toute initiative de nature à améliorer l'organisation et le fonctionnement.-
Contribution attendue	<ul style="list-style-type: none">- Organiser le service de manière à permettre :- Les meilleures conditions d'accueil des patients.- Une gestion fiable des dossiers externes et hospitalisés.- Un recouvrement optimum.
Engagement dans la dynamique de l'Institution	Assurer une facturation rapide et un encaissement maximum. Travailler en collaboration avec les différents acteurs permettant l'optimisation des outils informatiques et la mise en place des évolutions réglementaires
Connaissances requises	Titres – Diplômes ou niveau : Bac +2 à minima 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 et autres langues souhaitées. Qualités professionnelles requises : Savoir communiquer, écouter, discrétion, rigueur

Fiche de poste

Décret de façon générale le poste de travail

CADRE DE SANTE- ANESTHESIE

Nom et signature de l'agent

Date

Nom et signature du Cadre de proximité

Date

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

POLE ANESTHESIE REANIMATION URGENCES

Grade : Cadre de santé ou IADE FF cadre de Santé

Fonction : Cadre de santé

Métier : Encadrant des unités de soins

Liaisons hiérarchiques administratives : CGS/ RSP/ CSS

Liaisons hiérarchiques fonctionnelles : Chef de pôle, Médecins responsables d'UF

Présentation de l'équipe d'appartenance : Chef de service/RSP/CSS/ IADE/IDE/AS

Au sein de la CGS, sous la responsabilité du Responsable Soignant de Pôle « Anesthésie Réanimation Urgences » (CF : Organigramme du Pôle).

Position dans la structure
Amplitude de travail théorique = 7h42 ou 7h43

Particularité de la fonction ou du poste
Nécessité de participer au tour de garde des Cadres de Santé sur les urgences de semaine et de week-end.

Garantir la qualité et la sécurité des soins, l'organisation, la gestion et le fonctionnement de ou des unités dont il a la responsabilité

Finalité du poste

Assurer les coordinations intra et interservices

Elaborer, mettre en place et assurer le suivi des outils d'évaluation de la qualité des soins

Repérer, gérer, valoriser les compétences individuelles dans une dynamique de projet collectif et de promotion des individus

Gère et encadre et anime une équipe d'IADE, IDE et AS

Impulse un dynamisme de fonctionnement (formation continue, développement et réactualisation des connaissances)

Coordonne l'ensemble des secteurs d'activités (blocs, SSPI, et anesthésie hors bloc)

Assure la responsabilité des soins, est garant de la qualité, de l'hygiène générale, de la sécurité et du confort des patients.

Gère le matériel, les locaux, dans le but d'optimiser les moyens et d'accroître la qualité des services

Collabore et négocie avec les différents partenaires internes et externes au service et au CHU

Anime, dynamise et développe les projets, repère, valorise les compétences des personnels dans une logique de participation.

Se forme en fonction de ses besoins personnels et des évolutions professionnelles.

Engagement dans la dynamique de l'Institution

Applique la politique institutionnelle dans les domaines de son champ d'action et de ses compétences, en relation avec la CGS et le RSP

Titres – Diplômes ou niveau : Diplôme IADE ou Cadre de Santé IADE

Connaissances générales : Management, gestion, législation.

Connaissances spécifiques : Techniques d'anesthésie, dispositifs médicaux, règles de sécurité

Qualités professionnelles requises : Capacité à communiquer et gérer une équipe, rigueur, résistance au stress, capacité à négocier. Savoir prendre de la distance. Sens de l'autorité

Fiche de poste

Decrit de façon générale le poste de travail

CADRE DE SANTE- MCGU

Nom et signature de l'agent Date	<u>Nom et signature du Cadre de proximité</u> Date
Localisation (Pôle, Unité de soins/Service, Site)	Pôle anesthésie/Réanimation / Urgences – Pasteur 2
Identification du poste	Grade : Cadre de Santé Fonction : cadre de santé ou FF Cadre de Santé Métier : Liaisons hiérarchiques administratives : CGS/ RSP/ CSS Liaisons hiérarchiques fonctionnelles : Chef de pôle, Chef de service Présentation de l'équipe d'appartenance : Chef de service/RSP/CSS/IDE/AS/ASH
Position dans la structure	Au sein de la CGS, sous la responsabilité du Responsable Soignant de Pôle « Anesthésie Réanimation Urgences » (CF : Organigramme du Pôle).
Particularité de la fonction ou du poste	Amplitude de travail théorique = 7h42 ou 7h43 Participer à la permanence des soins en lien avec les urgences Participer au tour de garde des Cadres de Santé sur les urgences de semaine et de week-end.
Finalité du poste	Garantir la qualité et la sécurité des soins, l'organisation, la gestion et le fonctionnement de l'unité dont il a la responsabilité Assurer les coordinations intra, inter services Elaborer, mettre en place et assurer le suivi des outils d'évaluation de la qualité des soins dans le cadre de l'urgence Repérer, gérer, valoriser les compétences individuelles dans une dynamique de projet collectif et de promotion des individus.
Contribution attendue	Encadrer et animer une équipe d'IDE, AS et ASH sur l'ensemble du secteur Travailler en étroite collaboration et coordination avec les supérieurs hiérarchiques, les différents partenaires, les autres UF et autres secteurs d'hospitalisation Optimiser les organisations mises en place et les procédures propres au service Participer à la gestion des risques et qualité du secteur Participer à la gestion des flux du SAU en assurant le rôle de cadre facilitateur Assurer la répartition des compétences en fonction de l'activité et savoir utiliser toutes les potentialités des membres de l'équipe.
Engagement dans la dynamique de l'Institution	Applique la politique institutionnelle dans les domaines de son champ d'action et de ses compétences, en relation avec la CGS et le RSP
Connaissances requises	Titres – Diplômes ou niveau : Cadre de Santé Connaissances générales : Management, conduite de projet. Qualités professionnelles requises : Capacité à communiquer et gérer une équipe, à organiser et à négocier, rigueur. Savoir prendre de la distance

Fiche de poste

CADRE de SANTE NUIT GENERALE

<p><u>Nom et signature du Cadre de santé</u> Date</p>	<p><u>Nom et signature du Cadre Supérieur</u> : Date</p>
<p>Localisation (Pôle, Unité de soins/Service, Site)</p>	<p>HOPITAL : GROUPE HOSPITALIER PASTEUR 1, PASTEUR 2 et CIMIEZ ou GROUPE HOSPITALIER ARCHET 1 et ARCHET 2 SERVICE : Nuit Générale Grade : CADRE DE SANTE de NUIT Fonction : - Rôle d'encadrement et animation des personnels para médicaux la nuit. Liaisons hiérarchiques administratives : Placé sous l'autorité de la Coordination Générale des Soins, et plus particulièrement du CSS chargé de l'encadrement de nuit. Liaisons hiérarchiques fonctionnelles : le Directeur de garde Présentation de l'équipe d'appartenance : CSS, CSS, AS et Brancardiers du pool de nuit Archet.</p>
<p>Identification du poste</p>	<p>Position dans la structure Responsable de l'établissement par délégation du Coordonnateur Général des soins et du Directeur de Garde (tranche horaire 21h/07h), polyvalence sur les 2 secteurs ARCHET et PASTEUR-CIMIEZ. Responsabilité des secteurs d'hospitalisation : <ul style="list-style-type: none"> • <u>Pasteur 1 et 2 et IUFC</u> : 13 unités de Médecine, 15 de Chirurgie, 4 de Psychiatrie, 5 STC SI, Blocs de spécialités (neurochirurgie, vasculaire, thorax, urologie) avec appel aux équipes d'astreintes. • <u>Cimiez</u> : 10 unités de Gériatrie • <u>Archet 1</u> : 13 unités. • <u>Archet 2</u> : 20 unités HCO avec Urgences gynécologiques, Salle de Naissance, 3 Réanimations et ISCM Gastro, Blocs avec appels aux équipes d'astreinte, Gestion du dépôt de Sang ; livraison, commande, réapprovisionnement, Gestion de l'équipe du pool de nuit : AS et Brancardiers. </p>
<p>Particularité de la fonction ou du poste</p>	<p>- Il est responsable de la qualité, de la continuité, de la sécurité des soins - Il est garant de la gestion efficiente des ressources humaines et du matériel. - Il garantit de la gestion efficiente des lits vacants sur le CHU - Il a un rôle d'exemplarité et d'engagement dans la logique institutionnelle</p>
<p>Finalité du poste</p>	<p>- Il assure une permanence d'encadrement des soins - Il répond aux éventuels événements indésirables ou non prévisibles de soins ou d'organisation. - Il gère le matériel en urgence à la demande des services - Il encadre et anime les équipes soignantes en favorisant des temps d'échanges individuels, a un rôle de soutien et d'accompagnement des équipes - Il se forme en fonction de ses besoins personnels, des évolutions professionnelles et du projet d'établissement - Il incite le personnel à se former et s'investir dans les projets de service - Il gère l'absentéisme, assure la répartition des compétences en fonction de l'activité en soins - Il assure le lien institutionnel avec les équipes de nuit - Il collabore avec le Corps Médical en place - Il rend compte au Directeur de Garde immédiatement de tout incident intervenu pendant sa garde. - Il rédige son rapport de garde sur le réseau CSS et rend compte à son Encadrement Supérieur des dysfonctionnements rencontrés en même temps qu'à l'encadrement des pôles cliniques (CS et RSP).</p>
<p>Contribution attendue</p>	<p>Applique la politique institutionnelle dans les domaines de son champ d'action et de ses compétences, en relation avec la C.6.S.</p>
<p>Engagement dans la dynamique de l'Institution</p>	<p>Titres – Diplômes ou niveau : D.E. Professions paramédicales + Diplôme de Cadre de santé ou projet de parcours de FF, Cadre de Santé Connaissances générales : Législation (textes relatifs à la profession d'IDE), Animation d'équipe, Connaissance du projet d'Etablissement et du Projet de Soins. Connaissances spécifiques : Management, Gestion des conflits individuels et collectifs, Accompagnement des équipes au changement, Réglementation hospitalière, Fonctionnement des secteurs d'activités cliniques et autres de l'établissement Qualités professionnelles requises : Sens des responsabilités, esprit d'équipe, capacités d'analyse décisionnelle, de communication, de négociation, et de régulation.</p>
<p>Connaissances requises</p>	<p>Titres – Diplômes ou niveau : D.E. Professions paramédicales + Diplôme de Cadre de santé ou projet de parcours de FF, Cadre de Santé Connaissances générales : Législation (textes relatifs à la profession d'IDE), Animation d'équipe, Connaissance du projet d'Etablissement et du Projet de Soins. Connaissances spécifiques : Management, Gestion des conflits individuels et collectifs, Accompagnement des équipes au changement, Réglementation hospitalière, Fonctionnement des secteurs d'activités cliniques et autres de l'établissement Qualités professionnelles requises : Sens des responsabilités, esprit d'équipe, capacités d'analyse décisionnelle, de communication, de négociation, et de régulation.</p>

Fiche de poste

Descrit de façon générale le poste de travail

CADRE DE SANTE- REANIMATION

Nom et signature de l'agent

Date

Nom et signature du Cadre de proximité

Date

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

POLE ANESTHESIE REANIMATION URGENCES

Grade : Cadre de Santé

Fonction : cadre de santé ou FF Cadre de Santé

Métier :

Liaisons hiérarchiques administratives : CGS/ RSP/ CSS

Liaisons hiérarchiques fonctionnelles : Chef de pôle, Chef de service

Présentation de l'équipe d'appartenance : Chef de service/RSP/CSS/IDE/AS/ASH

Au sein de la CGS, sous la responsabilité du Responsable Soignant de Pôle « Anesthésie Réanimation Urgences » (CF : Organigramme du Pôle).

Position dans la structure

Amplitude de travail théorique = 7h42 ou 7h43

Participer au tour de garde des Cadres de Santé sur les urgences de semaine et de week-end.

Dispensation de cours auprès d'étudiants IDE, IADE, d'élèves AS et lors du DU de soins infirmiers en Réanimation.

Garantir la qualité et la sécurité des soins, l'organisation, la gestion et le fonctionnement des unités dont il a la responsabilité.

Assurer les coordinations intra et inter services.

Elaborer, mettre en place et assurer le suivi des outils d'évaluation de la qualité des soins.

Repérer, gérer, valoriser les compétences individuelles dans une dynamique de projet collectif et de promotion des individus

Encadrer et animer une équipe d'IADE, IDE, AS et ASH sur l'ensemble du secteur

Organiser et gérer les 3 unités de soins.

Travailler en étroite collaboration et coordination avec les supérieurs hiérarchiques et les différents partenaires (corps médical, service social, kinésithérapeute, diététicienne, psychologue, coordonnateurs hospitaliers des greffes), avec les autres UF et autres secteurs d'hospitalisation, les blocs opératoires, l'imagerie médicale, le SAMU/SMUR, la stérilisation et les instances extérieures.

Optimiser les organisations mises en place et les procédures propres au service (accueil des familles, limitation des risques BMR.

Participer à la gestion des risques et qualité du secteur

Assurer la répartition des compétences en fonction de l'activité et savoir utiliser toutes les potentialités des membres de l'équipe.

Engagement dans la dynamique de l'institution

Applique la politique institutionnelle dans les domaines de son champ d'action et de ses compétences, en relation avec la CGS et le RSP

Titres – Diplômes ou niveau : Cadre de Santé

Connaissances générales : Management, conduite de projet.

Connaissances spécifiques : Connaître la prise en charge d'un patient de réanimation, avoir des connaissances approfondies en réanimation, connaître les techniques et appareils spécifiques à la réanimation, participer à l'activité de prélèvements d'organes et de tissus.

Qualités professionnelles requises : Capacité à communiquer et gérer une équipe, capacité à organiser, rigueur, résistance au stress, capacité à négocier. Savoir prendre de la distance

Fiche de poste
Décrie de façon générale le poste de travail

CADRE DE SANTE – BLOCS OPERATOIRES

<p>Nom et signature de l'agent Date</p>	<p><u>Nom et signature du Cadre de proximité</u> Date</p>
<p>Localisation (Pôle, Unité de soins/Service, Site)</p>	<p>GESTION DES BLOCS OPERATOIRES</p>
<p>Identification du poste</p>	<p>Grade : Cadre de Santé Fonction : cadre de santé ou FF Cadre de Santé Métier : Liaisons hiérarchiques administratives : CGS/ RSP/ CSS Liaisons hiérarchiques fonctionnelles : DRP Présentation de l'équipe d'appartenance : Chirurgien/RSP/CSS/IBODE/IDE/AS/ASH</p>
<p>Position dans la structure Particularité de la fonction ou du poste</p>	<p>Au sein de la CGS, sous la responsabilité du CSS des blocs opératoires Ouverture des salles de bloc du lundi au vendredi - Horaires : 7h42 Participation aux gardes du SAU de WE et fériés</p>
<p>Finalité du poste</p>	<p>Garantir la qualité et la sécurité des soins, l'organisation, la gestion et le fonctionnement de ou des unités dont il a la responsabilité. Assurer les coordinations intra et inter services. Elaborer, mettre en place et assurer le suivi des outils d'évaluation de la qualité des soins. Repérer, gérer, valoriser les compétences individuelles dans une dynamique de projet collectif et de promotion des individus. Évaluer la conformité des DMS, au regard des normes internes/externes Adapter et optimiser le fonctionnement des équipements, des installations, des systèmes, des méthodes de travail dans son domaine de compétence Concevoir, piloter et évaluer un projet / un processus relevant de son domaine de compétence Fixer des objectifs, mesurer les résultats et évaluer les performances collectives et/ou individuelles Planifier Piloter, animer, motiver une ou plusieurs équipes Planifier, organiser, répartir la charge de travail et allouer les ressources pour leur réalisation, Former le personnel aux techniques et procédures, et à leur application Gérer et suivre la maintenance du matériel bio-médical, Gère, organise et optimise, les moyens à sa disposition, l'organisation et la gestion des soins en bloc opératoire en adéquation avec l'activité réelle. Coordonne, collabore et négocie avec les différents acteurs internes, externes au CHUN, inter unités et services, en assure l'information. Rend compte du suivi et de l'amélioration de la qualité et de la sécurité dans son unité Anime, dynamise et développe les projets, repère, valorise les compétences des personnels dans une logique de participation. Se forme en fonction de ses besoins personnels et des évolutions professionnelles.</p>
<p>Engagement dans la dynamique de l'Institution</p>	<p>Applique la politique institutionnelle dans les domaines de son champ d'action et de ses compétences, en relation avec la CGS et le CSS</p>
<p>Connaissances requises</p>	<p>Titres – Diplômes ou niveau : Cadre de Santé avec expérience IBO ou diplômée IBODE ou IBODE de plus de 3 ans avec projet cadre Connaissances générales : Management, conduite de projet. Connaissances spécifiques : techniques, appareils, dispositifs médicaux implantables Qualités professionnelles requises : Rigueur / dynamisme /Sens des responsabilités / Autorité naturelle / Capacité organisationnelle et gestion de projet</p>

Fiche de poste

Décrit de façon générale le poste de travail

CADRE DE SANTE – PNEUMOLOGIE SOINS INTENSIFS

Nom et signature de l'agent Date	Nom et signature du Cadre Supérieur de Santé Date
Localisation (Pôle, Unité de soins/Service, Site)	Pôle Cœur-Vaisseaux Thorax Poumon Rein – Pneumologie SOINS INTENSIFS H3, Endoscopie H1
Identification du poste	Grade : Cadre de Santé paramédical Fonction : Cadre de Santé Métier : Cadre de Santé Liaisons hiérarchiques : Coordination Générale des Soins – Responsable Soignant de Pôle Liaisons fonctionnelles : chef de pôle – responsable d'UF Présentation de l'équipe d'appartenance : Equipe soignante de l'unité. Liens fonctionnels avec l'équipe médicale, kinés, diététicienne, assistante sociale,
Position dans la structure	Cf. Organigramme du CHU
Particularité de la fonction ou du poste	Exerce sur son lieu d'affectation du lundi au vendredi sur une amplitude horaire allant de 8h à 18 h (garde de pôle de 8h et de 18h) Est amené à effectuer des gardes d'encadrement de 7 h sur le site des urgences P2 les week-end et jours fériés ainsi que des gardes de 18h à 21h en semaine Gestion d'une unité de pneumologie soins intensifs de 6 lits et de l'équipe paramédicale d'endoscopie respiratoire
Finalité du poste	Organiser l'activité paramédicale, animer l'équipe et coordonner les moyens d'un service de soins de médecine, en veillant à l'efficacité et à la qualité des prestations
Contribution attendue	<ul style="list-style-type: none">- Encadrer, animer, gérer une équipe d'IDE, AS et ASH- Optimiser les organisations de travail avec l'équipe médicale en regard de l'activité et des priorités- Organiser les coordinations nécessaires aux différentes activités en aval du secteur des soins : optimiser la gestion des lits en assurant les coordinations inter services en lien avec l'encadrement de l'unité de pneumologie du H2 en particulier et de l'hôpital de semaine pour les endoscopies.- Assurer la répartition des compétences en fonction de l'activité et savoir utiliser les potentialités- S'inscrire dans une démarche d'amélioration de la qualité des soins et de progrès- Elaborer, mettre en place et assurer le suivi des outils d'évaluation de la qualité des soins et de prévention des risques- Concevoir et mettre en œuvre un projet de service en collaboration avec l'équipe médicale et soignante en liaison avec les projets de pôle et de l'établissement- Construire des tableaux de bords et des indicateurs d'activité- Elaborer et mettre en œuvre des procédures et protocoles et les évaluer- Gérer de la formation des personnels et du tutorat
Engagement dans la dynamique de l'institution	Appliquer la politique institutionnelle dans les domaines de son champ d'action et de ses compétences, en relation avec le conseil du Pôle CVTPR et la Coordination générale des soins.
Connaissances requises	Titres Diplômes ou niveau : Diplôme d'Etat d'IDE + Diplôme de Cadre de Santé Connaissances générales : Discipline générale et scientifique du domaine d'activité, Santé publique Connaissances spécifiques : Soins infirmiers, communication, démarches qualité, méthodes et outils d'évaluation, hygiène et sécurité, éthique et déontologie, exercice, organisation et actualité professionnelle. Management d'équipe (animation, mobiliser, gérer les conflits...) Qualités professionnelles requises : Capacité d'organisation et de gestion d'une ou plusieurs équipes, capacités de communication, d'ouverture d'esprit, capacité à se mettre à distance, de négociation et de remise en question

Fiche de poste

Décrit de façon générale le poste de travail

Cadre de santé

Nom et signature de l'agent

Date

Nom et signature du Cadre Supérieur :

Date

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

Pôle Imagerie (Imagerie médicale générale et interventionnelle, Médecine nucléaire)

Identification du poste

Grade : Cadre de Santé paramédical

Fonction : Cadre de santé

Métier :

Liaisons hiérarchiques administratives : La Coordination générale des soins- Directeur des soins référent du pôle - Responsable soignant du Pôle Imagerie.

Liaisons fonctionnelles : Equipe médicale et paramédicale du service et du pôle – UPRI - Services de soins - Différents secteurs d'activité de l'hôpital.

Présentation de l'équipe d'appartenance : Equipe d'encadrement du pôle – RSP – Manipulateurs – AS – ASH – Equipe médicale.

Position dans la structure

Cf. organigramme du Pôle Imagerie

Particularité de la fonction ou du poste

- Temps de travail : forfait cadre (cf guide de la gestion du temps de travail)
- Participer aux tours de garde des cadres : soir, week-end et jours fériés, et à la permanence de l'encadrement du pôle d'imagerie.
- Participer à la fonction de régulation sur le pôle imagerie du site d'affectation

Finalité du poste

- Garantir la qualité et la sécurité des soins, l'organisation, la gestion et le fonctionnement du secteur dont il a la responsabilité.
- Repérer, gérer, valoriser les compétences individuelles dans une dynamique de projet collectif et de promotion des individus.
- Assurer les coordinations intra et inter services.
- Participer à l'élaboration du projet et du contrat de pôle et à l'atteinte des objectifs fixés.
- Organiser une unité, un service, en fonction de différents critères (missions, stratégie, moyens, etc.).
- Planifier, organiser, répartir la charge de travail et allouer les ressources pour leur réalisation, arbitrer, décider et promouvoir le développement de la polyvalence.
- Elaborer des tableaux de bord et rédiger des rapports d'activité, analyser les données et faire des propositions d'amélioration, de développement
- Faire appliquer les règles de radio protection, hygiène et sécurité, assurer le suivi du respect de la réglementation dans ces domaines pour les paramédicaux dont il a la responsabilité.
- Évaluer, développer et valoriser les compétences de ses équipes, proposer des protocoles de coopération pour les MER.
- Piloter, animer, communiquer, motiver une ou plusieurs équipes.
- Travailler en équipe pluridisciplinaire, en réseau en coordination avec les cadres de santé des services cliniques et avec le cadre supérieur gestionnaire de lits, places, séjours et coordonnateur des parcours de soin.

Contribution attendue

- Concevoir, formaliser et adapter des procédures, protocoles, modes opératoires, consignes relatives à son domaine de compétence.
- Concevoir, piloter, promouvoir et évaluer un projet, un processus relevant de son domaine de compétence.
- Accueillir et organiser l'encadrement des nouveaux agents et étudiants.
- Contrôler et suivre la qualité et la sécurité des soins et des activités sur son secteur de responsabilité
- Se former en fonction de ses besoins personnels et des évolutions professionnelles.

Engagement dans la dynamique de l'institution

- Accompagner le projet d'établissement
- Participer à la mise en œuvre du projet de pôle.
- Participer à la démarche qualité et gestion des risques et des vigilances.
- Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet de soin
- Rendre compte de ses actions au RSP
- Participer aux réunions organisées par le pôle, à des comités, groupe de travail de l'établissement afin d'apporter sa connaissance et son expertise

Connaissances requises

Titres – Diplômes ou niveau : Diplôme Cadre de santé ou Master 2 de management gestion des organisations
Connaissances générales : Management, gestion, législation, conduite de projet.
Connaissances spécifiques : Radioprotection, réglementation spécifique, hygiène.
Qualités professionnelles requises : Compétences managériales – Compétences organisationnelles – Capacité d'analyse et de synthèse – Capacité à travailler en équipe pluridisciplinaire – Rigueur – Disponibilité – Sens des responsabilités – Autonomie.

Fiche de poste

Descriptif de façon générale le poste de travail

CADRE DE SANTE- MEDECINE PHYSIQUE ET READAPTATION

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

Pôle NSCL. Unité de Médecine Physique et de Réadaptation. Service du 6°B, USCL, HDJ de MPR. Remplacements sur l'Unité de Soins Palliatifs

Grade : Cadre de Santé

Fonction : Cf Décret de Compétence

Métier : Paramédical

Liaisons hiérarchiques administratives : Sous la responsabilité de la DRH et du coordonnateur général des soins

Liaisons hiérarchiques fonctionnelles : Sous la responsabilité et l'autorité du RSP

Présentation de l'équipe d'appartenance : équipe de cadres du pôle NSCL. Lien fonctionnels avec l'équipe médicale et pluridisciplinaire

Cf organigramme du CHU

Rôle de coordination de la prise en charge pluridisciplinaire des patients et de la filière amont/aval

Rôle d'accompagnement et de management des différentes équipes pluridisciplinaires

Gestion ponctuelle de l'USSP et de l'EMSSP

- Gestion des ressources humaines et matérielles

- Organisation des soins et de la répartition de la charge de travail

- Coordination des projets de soins et de vie des patients en collaboration avec le médecin en lien avec leur entourage et l'équipe pluridisciplinaire

- Gestion de l'information et communication

- Coordination intra et extra hospitalière avec les structures d'amont et d'aval

- Collaboration avec les équipes éducatives pluridisciplinaires

- Identification, développement des compétences (plan de formation)

- Garant de l'explication et de l'application des règles institutionnelles

- Posséder, acquérir et développer les compétences spécifiques requises pour ce poste

- Garant des conditions de travail du personnel (planning, gestion de l'absentéisme, formation continue)

- Pilotage des projets institutionnels

- pilotage des projets de secteur et accompagnement des projets personnels

- Accompagnement du développement de compétence (plan de formation, évaluation ...)

- Garant de la démarche qualité

- Participer à l'élaboration et l'atteinte des objectifs du pôle

- adhérer à la politique générale de l'institution

Titres – Diplômes ou niveau : Diplôme Cadre de Santé

Connaissances générales : organisation du parcours patient et du développement des compétences

Connaissances spécifiques : Soins IDE, compétences organisationnelles, relationnelles et de management

Qualités professionnelles requises : écoute, capacité relationnel, réflexivité, autonomie, équité, sens des responsabilités, humanité, capacité d'adaptation

Savoir-faire requis : Management d'équipe, conduite des réunions, gestion des conflits, médiation, gestion de la formation des personnels et du tutorat, éthique, droits des patients, démarche qualité, concevoir, mettre en œuvre et évaluer un projet de service en collaboration avec l'équipe médicale et soignante en liaison avec les projets de pôle et de l'établissement

Fiche de poste

Descrit de façon générale le poste de travail

CADRE DE SANTE- SOINS DE SUITE ET DE READAPTATION TENDE

Nom et signature de l'agent Date	Nom et signature du Cadre Supérieur de Santé Date
Localisation (Pôle, Unité de soins/Service, Site)	Pôle réhabilitation autonomie vieillissement – Unité de Soins de Suite et de Réadaptation (SSR) – UF 4002 / UF 4003 – Site de Tende
Identification du poste	Grade / Fonction : Cadre de santé infirmier Liaisons hiérarchiques administratives : placé sous l'autorité du Coordonnateur Général des Soins (CGS) Liaisons hiérarchiques fonctionnelles : sous l'autorité du Cadre Supérieur de Santé (CSS) et 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
Position dans la structure	Cf organigramme du pôle autonomie
Particularité de la fonction ou du poste	Poste de jour, tour de rôle pour les gardes de week-end, participation aux astreintes administratives sur le site Horaires : 8h-16h ou 10h-18h Mobilité : assurer le remplacement pendant les périodes d'absence du cadre de santé sur l'autre unité de SSR
Finalité du poste	<ul style="list-style-type: none">-Organiser l'activité de soins et des prestations associées-Manager l'équipe et coordonner les moyens du service en veillant à l'efficacité, la sécurité et la qualité des prestations-Elaborer, mettre en place, assurer le suivi des outils d'évaluation de la qualité des soins-Assurer la coordination inter secteur-Repérer, gérer, valoriser et développer les compétences individuelles et collectives pour améliorer la qualité, fidéliser et promouvoir les personnels-Participer à la gestion médico-économique du pôle-Encadrer et animer une équipe d'IDE, AS, ASH dans une dynamique de projet collectif et de promotion des individus.-Travailler en étroite collaboration avec le corps médical et avec les supérieurs hiérarchiques.-Organiser et gérer l'unité de soins.-Optimiser les organisations mises en place et être garant de la qualité des soins en veillant à l'amélioration constante des prestations.-Assurer le suivi des indicateurs qualité conformément aux exigences de la HAS. Participer à la réalisation des projets de soins des patients.-Elaborer des objectifs de service s'inscrivant dans le projet de pôle et répondant aux exigences qualité de l'institution et au projet d'établissement.-Etre une personne de négociation et de ressource au sein de l'unité pour le personnel, les patients, les familles...-Optimiser la gestion des lits, l'activité.-Gérer les besoins en matériel, les commandes (plein/vide).-Elaborer et rédiger un rapport d'activité.-Réactualiser ses connaissances : s'inscrire dans un processus de formation continue et d'autoévaluation-Appliquer la politique institutionnelle en relation avec le trio de pôle et la CGS – Participer à des groupes de travail ou à des domaines de référence sur le pôle
Engagement dans la dynamique de l'Institution	Titres – Diplômes ou niveau : Diplôme d'Etat d'Infirmier et diplôme cadre de santé Connaissances générales : textes législatifs relatifs à la profession et exigences de la HAS. Connaissances spécifiques : maîtrise de l'outil informatique et des logiciels utilisés au CHU (CLINICOM, ORBIS...), connaissance des spécificités de la spécialité. Qualités professionnelles requises : capacité à communiquer, négocier et résoudre les conflits - sens de l'initiative et de la responsabilité - rigueur et autonomie – capacités à analyser et organiser – savoir prendre de la distance - connaître et adopter les principes de bientraitance et d'éthique professionnelle.

Fiche de poste

Décrire de façon générale le poste de travail

CADRE DE SANTE- UNITE DE SOINS DE LONGUE DUREE TENDE

Nom et signature de l'agent Date	Nom et signature du Cadre Supérieur de Santé Date
Localisation (Pôle, Unité de soins/Service, Site)	Pôle réhabilitation autonomie vieillissement –Unité de Soins de Longue Durée Site de Tende
Identification du poste	Grade / Fonction : Cadre de santé infirmier ou Infirmier coordinateur Liaisons hiérarchiques administratives : placé sous l'autorité du Coordonnateur Général des Soins (CGS) Liaisons hiérarchiques fonctionnelles : sous l'autorité du Cadre Supérieur de Santé (CSS) et du Responsable Soignant de Pôle (RSP) Présentation de l'équipe d'appartenance : CSS/RSP – CS – IDE – AS – ASH – équipe médicale – secrétaires – diététiciennes – assistante sociale - animatrice Cf organigramme du pôle réhabilitation autonomie vieillissement
Position dans la structure	Poste de jour, tour de rôle pour les gardes de week-end, participation aux astreintes administratives sur le site Horaires : 8h-16h ou 10h-18h Mobilité : assurer le remplacement pendant les périodes d'absence du cadre de santé sur le secteur de l'EHPAD
Particularité de la fonction ou du poste	-Organiser l'activité de soins et des prestations associées comme les activités d'animation -Manager l'équipe et coordonner les moyens du service en veillant à l'efficacité, la sécurité et la qualité des prestations -Elaborer, mettre en place, assurer le suivi des outils d'évaluation de la qualité des soins -Assurer la coordination inter secteur -Repérer, gérer, valoriser et développer les compétences individuelles et collectives pour améliorer la qualité, fidéliser et promouvoir les personnels -Participer à la gestion médico-économique du pôle
Finalité du poste	-Encadrer et animer une équipe d'IDE, AS, ASH dans une dynamique de projet collectif et de promotion des individus. -Travailler en étroite collaboration avec le corps médical, avec les supérieurs hiérarchiques, l'animatrice et les prestataires externes. -Organiser et gérer l'unité de soins. Manager l'occupation des lits et co-organiser les admissions en USLD. -Optimiser les organisations mises en place et être garant de la qualité des soins en veillant à l'amélioration constante des prestations. -Elaborer des objectifs de service s'inscrivant dans le projet de pôle et répondant aux exigences qualité de l'institution et au projet d'établissement. -Etre une personne de négociation et de ressource au sein de l'unité pour le personnel, les résidents, les familles... -Participer aux réunions du Conseil de la Vie Sociale et Commission de Coordination Gériatrique -Gérer les besoins en matériel, les commandes (plein/vide). -Elaborer et rédiger un rapport d'activité et collaborer à l'élaboration du rapport d'activité médicale du médecin coordonnateur. -Réactualiser ses connaissances : s'inscrire dans un processus de formation continue et d'autoévaluation
Contribution attendue	-Appliquer la politique institutionnelle en relation avec le trio de pôle et la CGS – Participer à des groupes de travail ou à des domaines de référence sur le pôle
Engagement dans la dynamique de l'Institution	Titres – Diplômes ou niveau : Diplôme d'Etat d'Infirmier et / ou diplôme cadre de santé Connaissances générales : textes législatifs relatifs à la profession et recommandations ANESM. Connaissances spécifiques : maîtrise de l'outil informatique et des logiciels utilisés au CHU (CLINICOM, ORBIS...), connaissance des spécificités de la spécialité. Qualités professionnelles requises : capacité à communiquer, négocier et résoudre les conflits – sens de l'initiative et de la responsabilité – rigueur et autonomie – capacités à analyser et organiser – savoir prendre de la distance – connaître et adopter les principes de bienveillance et d'éthique professionnelle.

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