

**NOTE D'INFORMATION**

SPC/IG n° 539

Création

MàJ

Vérification

10/05/2016

12/05/2016

12/05/2016

Approbation

Diffusion

Application

12/05/2016

12/05/2016

26/05/2016

INFORMATION  
COMMUNICATIONElaboration :  
Mme PALEOTTI, poste 34603**BOURSE DES EMPLOIS VACANTS – ENCADREMENT****PUBLICATION MENSUELLE\_MAI 2016 – CADRES DE SANTE****1 poste Cadre de Santé à temps plein, Brancardage Centralisé**  
**COORDINATION GENERALE DES SOINS****1 poste Cadre de Santé à temps plein, Centre d'Hémodialyse**  
**POLE UROLOGIE NEPHROLOGIE****1 poste Cadre de Santé à temps plein, UMIPUOG**  
**POLE CLINIQUE UNIVERSITAIRE DES SPECIALITES MEDICALES****1 poste Cadre de Santé à temps plein, Unité de Soins Longue Durée**  
**POLE AUTONOMIE**

Les cadres en poste remplissant les conditions définies dans les fiches de poste ci-jointes et souhaitant faire acte de candidature devront fournir un CV + une lettre de motivation 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<sup>ème</sup> étage, hôpital Cimiez  
4 avenue Reine Victoria, CS 91179, 06003 Nice Cedex 1

**Date limite de dépôt des candidatures : 26 MAI 2016**

La Directrice du Pôle Ressources Humaines



Karine HAMELA

## Fiche de poste

*Descrit de façon générale le poste de travail*

### Nom et signature de l'agent

Date

Nom et signature du Cadre Supérieur de Santé

Date

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

Pôle d'appartenance : Coordination Générale des Soins

**Grade** : Cadre de Santé ou FF Cadre de Santé

**Métier** : Encadrant d'unité de soins et d'activités paramédicales

**Liaisons hiérarchiques administratives** : CGS

**Liaisons hiérarchiques fonctionnelles** : CSS

**Présentation de l'équipe d'appartenance** : CGS

Placé sous la responsabilité du Cadre Supérieur de Santé et de la Coordination Générale des Soins

Poste à temps complet de Jour – Du Lundi au Vendredi – Gardes d'encadrement de site - Maitrise de l'outil informatique – Logiciel de transport THEO

### Position dans la structure

### Particularité de la fonction ou du poste

### Finalité du poste

- Assurer les coordinations intra, inter et extra unités, services
- Organiser l'activité de brancardage et coordonner les moyens humains et matériels en veillant à l'efficacité et à la qualité des prestations.
- Repérer, gérer, valoriser les compétences individuelles dans une dynamique de projet collectif de promotion des individus.
- Assurer la formation et repérage des compétences.
- Organiser et coordonner l'activité de soins et des prestations associées
- Manager l'équipe et coordonner les moyens de l'unité en veillant à l'efficacité et à la qualité des prestations, gestion des ressources
- Mettre en place et réaliser des Evaluations de Pratiques Professionnelles et audits croisés avec les différents secteurs d'activités
- Développer la culture du signalement et gérer les risques
- Développer les compétences individuelles et collectives
- Participer à la gestion médico-économique au sein du CHU de Nice
- Travailler en étroite collaboration avec l'encadrement supérieur
- Garantir l'accueil et l'encadrement des nouveaux agents et des étudiants
- Recenser les besoins en formation et évaluer l'impact de compétences acquises - Veiller au secret professionnel et au droit de réserve.
- Elaborer et mettre en œuvre des procédures et protocoles en application des textes réglementaires et des recommandations.
- Conduire des réunions. - Fixer des objectifs et en évaluer les résultats
- Assurer la régulation via le logiciel THEO en cas de besoin.

### Engagement dans la dynamique de l'Institution

Participer au processus de Certification du CHUN - Participer à l'atteinte des objectifs institutionnels

**Titres – Diplômes ou niveau** : Cadre de Santé

**Connaissances générales** : Fonctionnement interne au CHUN

**Connaissances spécifiques** : Bureautique – Informatique - Savoir faire requis en relationnel, Technicité, Capacité à gérer, sens de l'organisation

**Qualités professionnelles requises** : Communication, capacités de concentration et d'attention soutenue, discernement, travail en équipe.

Sens de l'observation et détermination de priorités, dynamisme, créativité, motivation, disponibilité, adaptabilité, sens des responsabilités, esprit d'initiative, rigueur, discrétion indispensable, sens de la communication et de la collaboration, esprit d'équipe, innovant, fédérateur, stratège.

## Fiche de poste

*Descrit de façon générale le poste de travail*

# CADRE DE SANTE – CENTRE D'HEMODIALYSE

### Nom et signature de l'agent

Date

Nom et signature du Cadre de proximité.

M. TRIQUERE

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

Pôle Urologie Néphrologie – Centre d'hémodialyse – Pavillon S – Pasteur 1

**Grade :** Cadre de Santé

**Fonction :** Cadre

**Métier :** Cadre de santé

**Liaisons hiérarchiques administratives :** DRH

**Liaisons hiérarchiques fonctionnelles :** Cadre Supérieur Responsable Soignant de Pôle

**Présentation de l'équipe d'appartenance :** Equipe Cadre – RSP – IDE – AS – ASH – Equipe médicale – Relation pluridisciplinaire

Cf. organigramme

### Position dans la structure

### Particularité de la fonction ou du poste

Organiser du lundi au vendredi, l'activité paramédicale en veillant à l'efficacité et à la qualité des prestations  
Nécessité de participer aux tours de garde des Cadres : Soir, Week-end et jours fériés, et celui du pôle.

- 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.

### Finalité du poste

- Gère, organise et optimise, les ressources et les moyens dans l'unité.
- Gère l'information relative aux soins et aux activités paramédicales.
- Accueil et organise l'encadrement des nouveaux agents et des étudiants.

### Contribution attendue

- Anime, dynamise et développe les projets, repère, valorise les compétences des personnels dans une logique de participation. Identifie les besoins en formation du personnel.
- Coordonne, collabore et négocie avec les différents acteurs internes et externes au service et au CHU.
- Travaille en étroite collaboration avec le corps médical et avec les supérieurs hiérarchiques.
- Rend compte du suivi et de l'amélioration de la qualité et de la sécurité dans son unité.
- 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 Coordination des soins.

### Connaissances requises

**Titres – Diplômes ou niveau :** Diplôme Cadre Santé

**Connaissances générales :** Management, Gestion, Législation, Conduite de projet.

**Connaissances spécifiques :** Capacité à communiquer et gérer une équipe, capacité à organiser. Ouverture d'esprit. Savoir prendre de la distance, se montrer disponible et innovant.

**Qualités professionnelles requises :** Rigueur / Sens des responsabilités / Autorité naturelle / Résistance au stress / Capacités à négocier / Communiquer.

## Fiche de poste

*Décrit de façon générale le poste de travail*

# CADRE DE SANTE – UNITE DE SOINS UMIPUOG

### 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 Archet – ARCHET 1

### **Grade : Cadre de Santé**

**Fonction** : Responsable de la gestion de l'unité de soins dont il a la référence

**Métier** : Encadre une équipe composée d'IDE, d'AS et ASH.

**Liaisons hiérarchiques** : Placé sous l'autorité du Responsable soignant du pôle CUSMA et de la Coordination Générale des Soins.

**Présentation de l'équipe d'appartenance** : RSP – IDE - AS – ASH.

Collaboration étroite dans une équipe pluridisciplinaire (médecins, psychologues, diététicienne) et dans l'équipe d'encadrement du pôle.

Cf. Organigramme du pôle CUSMA

### **Position dans la structure**

### **Particularité de la fonction ou du poste**

Nécessité de participer aux tours de permanence de Pôle de 18h selon le planning établi.

### **Finalité du poste**

- 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.
- Encadrer et animer une équipe d'IDE, AS et ASH et mettre en œuvre de réelles compétences managériales..
- Organiser et gérer l'unité de soins.
- Travailler en étroite collaboration avec le corps médical et avec les supérieurs hiérarchiques.
- Etre garant de la qualité des soins et veiller à l'amélioration constante de la prestation.
- Optimiser les organisations mises en place et permettre la coordination de l'ensemble des activités de l'unité.
- Gérer les besoins en matériels, l'aménagement des locaux et le personnel de l'unité.
- Etre une personne de négociation et de ressource au sein de l'unité.
- 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.

### **Connaissances requises**

**Titres – Diplômes ou niveau** : Diplôme d'Etat d'IDE + Certificat Cadre

**Qualités professionnelles requises** : Capacité à communiquer et gérer une équipe, capacité à organiser. Ouverture d'esprit. Savoir prendre de la distance, se montrer disponible et innovant.

## Fiche de poste

*Décrit de façon générale le poste de travail*

# CADRE DE SANTE – UNITE DE SOINS LONGUE DUREE (USLD)

### Nom et signature de l'agent

Date

Nom et signature du Cadre Supérieur de Santé

Date

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

Pôle Autonomie – Unité de soins de longue durée – UF 4301 – 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  
Cf organigramme du pôle autonomie

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

-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.

-Etre garant de la qualité des soins, veiller à l'amélioration constante des prestations, assurer le suivi des indicateurs qualité.

-Optimiser les organisations mises en place et permettre la coordination de l'ensemble des activités de l'unité.

-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...

-Gérer l'occupation des lits et co-organiser les admissions en USLD.

-Gérer les besoins en matériel, les commandes (plein/vide).

-Elaborer et rédiger un rapport d'activité.

-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.

**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 - connaitre et adopter les principes de bientraitance et d'éthique professionnelle.

## FICHE DE CANDIDATURE

*A retourner à la Direction des Ressources Humaines*

### POSTE SOLLICITE

(reprendre l'intitulé du poste, du service, du pôle et du site notés sur la note d'information)

.....  
.....

### ETAT CIVIL

NOM : .....  
Prénom : .....  
Date de naissance : .....  
Adresse Personnelle : .....  
N° de téléphone portable ou de de poste : .....

### SCOLARITE

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

### PARCOURS PROFESSIONNELS

Présente affectation : .....  
Etablissement : ..... Date : .. / .. / .....

Autres affectations :  
Etablissement : ..... Année : .....  
.....  
Etablissement : ..... Année : .....  
.....  
Etablissement : ..... Année : .....  
.....  
Etablissement : ..... Année : .....  
.....

### FORMATION CONTINUE

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