

NOTE D'INFORMATION

Création	MàJ	Vérification
30/09/2016	10/10/2016	10/10/2016
Approbation	Diffusion	Application
10/10/2016	10/10/2016	10/10/2016

INFORMATION COMMUNICATION

Elaboration :
Mme PALEOTTI Poste 34603

SPC/IG N° 949

BOURSE DES EMPLOIS VACANTS

PUBLICATION MENSUELLE_OCTOBRE 2016 – ERRATUM

POSTES SOIGNANTS IDE	1 poste IDE à temps plein, Unité de Réanimations et Surveillances Continues POLE ANESTHESIE REANIMATION URGENCES, Hôpital Pasteur 2
	1 poste IDE à temps plein, Service Accueil des Urgences / SMUR POLE ANESTHESIE REANIMATION URGENCES, Hôpital Pasteur 2
	1 poste IDE à temps plein (de nuit ou de jour), Soins de Suite et Réadaptation POLE REHABILITATION AUTONOMIE VIEILLISSEMENT, Tende
	1 poste IDE à temps plein, Bloc opératoire / IUFC Institut Universitaire de la Face et du Cou
	1 poste IDE à temps plein, Chirurgie Réparatrice POLE INSTITUT UNIVERSITAIRE LOCOMOTEUR ET DU SPORT, Hôpital Pasteur 2
	1 poste IDE à temps plein, Réanimation Médico-Chirurgicale, Transplantations, SC POLE DIGESTIF CHIRURGIE STCPO METABOLIQUE, Hôpital Archet 2
POSTE AS / ASH	1 poste d'AS à temps plein, EHPAD /Tende POLE REHABILITATION AUTONOMIE VIEILLISSEMENT, Tende
	1 poste d'ASH/AS Brancardier à temps plein, Brancardage Centralisé POLE RESSOURCES HUMAINES, Hôpital Pasteur2
POSTE ADMINISTRATIF	1 poste d'AAH à temps plein, Contrôle de Gestion - Direction des Achats POLE RESSOURCES MATERIELLES, Hôpital Cimiez
	1 poste d'AMA à temps partiel, Secrétariat Imagerie Générale / Accueil PEA POLE IMAGERIE MEDICALE RADIOLOGIE, Hôpital Archet 2
POSTE TECHNIQUE	1 poste de Régulateur à temps plein, UTS / DAHAL POLE RESSOURCES MATERIELLES, Hôpital Pasteur 1

Les agents remplissant les conditions définies dans les fiches de poste ci-jointes et actuellement en fonction au Centre Hospitalier Universitaire de NICE depuis plus de 12 mois, intéressés par une affectation sur un de ces postes devront adresser leur candidature (**Lettre de motivation et fiche de candidature ci-jointe**), **sous couvert de leur supérieur hiérarchique**.
Toute candidature non visée ne sera pas instruite.

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

Date limite de dépôt des candidatures : 20 OCTOBRE 2016

La Directrice du Pôle Ressources Humaines



Karine HAMELA

Fiche de poste

Décrit de façon générale le poste de travail

INFIRMIER(E) DE – UNITE DE REANIMATIONS 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-URGENCES – 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 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 (5 à 6 mois).

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.

Contribution attendue

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 SFMIU.**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

INFIRMIER (E) DE - SAU

Nom et signature de l'agent

Date

Nom et signature du Cadre de proximité

Date

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

Pôle ANESTHESIE-REANIMATION- URGENCES - Service Accueil des Urgences / SMUR Pasteur 2

Identification du poste

Grade : INFIRMIER (E) DE

Fonction : INFIRMIER (E)

Liaisons hiérarchiques administratives : Voir Organigramme du Pôle

Liaisons hiérarchiques fonctionnelles : Placé sous l'autorité du Cadre Supérieur Responsable du Pôle et sous la responsabilité des Cadres de Santé.

Présentation de l'équipe d'appartenance : Présentation de l'équipe d'appartenance RSP – CIS– IDE – AS – ASH et une équipe pluridisciplinaire (médecins, assistante sociale, psychologues, secrétaires, ...).

Position dans la structure

Voir Organigramme du pôle

Particularité du poste

La répartition du nombre d'IDE par zone de soins est en adéquation avec les flux d'activité.

Polyvalence sur le Pôle et les différentes zones du SAU. **De jour et de nuit. Horaires en 12H** La fonction est assurée 24H/24 ET 7J/7

Finalité du poste

Assurer et évaluer la réalisation et l'exécution des soins relevant du rôle propre et du rôle prescrit

Accueillir les patients, les familles et les visiteurs

Collaborer avec l'équipe pluridisciplinaire

Coordonner les actions avec les autres partenaires de santé

Contribution attendue

Evaluer les besoins du patient tout au long de son séjour en zone de soins et y répondre en délivrant les soins relevant de sa compétence ou en sollicitant l'intervention d'autres acteurs de santé. Garantir la continuité des soins relevant de sa compétence. Etablir les priorités des soins. Assurer l'encadrement et la formation des AS et ASH, des nouveaux agents et des étudiants IDE. En collaboration avec le médecin, informer le patient et sa famille sur le déroulement des soins. L'IDE est responsable de l'hygiène, du contrôle et du réassort du matériel et des produits pharmaceutiques.

Titres – Diplômes ou niveau : D.E. Infirmier

Connaissances générales :

- Connaissances théoriques et pratiques sur la prise en charge des urgences
- Connaissances du matériel de prise en charge d'urgences vitales et de soins prioritaires.
- Formation initiale et continue.
- Connaissances médico-légales et administratives.
- Connaissance de la structure et de l'organisation du CHU.

Connaissances requises

Qualités professionnelles requises : Capacité d'organisation et d'adaptation – Maîtrise de soi – Esprit d'équipe – Disponibilité

Fiche de poste

Décrit de façon générale le poste de travail

INFIRMIER(E) DE NUIT – 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)

POLE REHABILITATION AUTONOMIE VIEILLISSEMENT / SOINS DE SUITE ET DE READAPTATION (SSR) / SITE 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.

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

Horaires : de 19h00 à 7h00

Mobilité : assure la prise en charge des deux unités de SSR (T2 et T3 : 80 patients).

- 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 en respectant le rythme nyctéméral afin de préserver un climat de sérénité.

- Collaborer avec l'équipe médicale et le cadre de santé.

- Coordonner les actions avec les aides-soignants.

- Participer à la réalisation des projets de soins concernant la thématique du sommeil.

- Encadrer l'équipe AS.

- Appliquer le rôle propre, discerner les priorités et décider des soins délégués à l'aide-soignante, en assurer le contrôle.

- Assurer la sécurité des biens et des personnes : assurer des rondes régulières pour vérifier que les patients soient dans leur chambre.

- Savoir gérer une urgence la nuit.

- Connaître et appliquer les modalités en cas d'évacuation d'un patient.

- Planifier et exécuter les prescriptions médicales de façon rigoureuse et éclairée (notamment en ce qui concerne les bilans sanguins et les traitements de nuit).

- Contrôler les réserves de médicaments, chariot d'urgence, pansements et accessoires une fois par mois selon le calendrier établi.

- Accompagner les patients (et le cas échéant, leurs proches) notamment dans le cadre de la fin de la vie.

- Réactualiser ses connaissances : s'inscrire dans un processus de formation continue et d'autoévaluation et transmettre les informations aux aides-soignants.

- Gérer le dossier de soins conformément au référentiel, assurer la traçabilité et la transmission des informations.

- Connaître le matériel spécifique du service.

- 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 – connaître les spécificités de la spécialité – savoir utiliser les logiciels informatiques (CLINICOM – ORBIS – GMAO – ENNOV...).

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 bienveillance et d'éthique professionnelle.

Connaissances requises

Fiche de poste

Descrit de façon générale le poste de travail

INFIRMIER DE BLOC OPERATOIRE

Nom et signature de l'agent

Date

Nom et signature du Cadre de proximité

Date

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

INSTITUT UNIVERSITAIRE DE LA FACE ET DU COU – BLOC OPERATOIRE

Identification du poste

Grade : Infirmier de Bloc Opérateur Diplômé d'Etat – Infirmier diplômé d'Etat

Fonction : Infirmier de Bloc Opérateur

Liaisons hiérarchiques administratives : Agents CHU : placés sous l'autorité et la responsabilité de la Direction des soins du CHU, du Cadre de santé du bloc opératoire – Agents CAL : placés sous l'autorité et la responsabilité de la Direction des soins du CAL, du Cadre de santé du bloc opératoire

Liaisons hiérarchiques fonctionnelles : Agents CHU : placés sous la responsabilité de l'Administrateur du GCS et de la Direction des soins du GCS et du Médecin Coordonnateur du Bloc – Agents CAL : placés sous la responsabilité de l'Administrateur du GCS et de la Direction des soins du GCS et du Médecin Coordonnateur du Bloc

Présentation de l'équipe d'appartenance : Cadre de Santé de bloc opératoire – IADE – IDE – AS – ASH et l'équipe médicale pluridisciplinaire

Position dans la structure

Cf. organigramme du service

Particularité de la fonction ou du poste

Horaires de travail variables : amplitude de jour 7h à 19h30 (amplitudes de travail en 10h ou 12h – 6h ponctuellement). Repos fixe le week-end. Participation au tableau d'astreintes de nuit et weekend.

IBODE ou IDE faisant fonction d'infirmier de bloc : circulation, instrumentation, aide opératoire

Finalité du poste

- Assurer et évaluer la réalisation et l'exécution de soins individualisés relevant du rôle propre et du rôle prescrit dans les domaines de la prévention, de l'éducation, des soins curatifs, palliatifs, de réhabilitation
 - Accueillir les personnes soignées, les visiteurs
 - Collaborer avec l'équipe médicale
 - coordonner les actions avec les autres partenaires de santé, intra inter services et extra hospitaliers-

Contribution attendue

- Assure la prise en charge des patients opérés, organise les salles d'opération en pré, per et post opératoire, coordonne les différents acteurs de l'intervention
 - Applique et contrôle les procédures, protocoles et modes opératoires établis
 - Participe à la réalisation de la check-list sécurité au bloc opératoire
 - Participe à l'entretien, la gestion et le contrôle des matériels et des stocks
 - Transmet les informations, connaît les moyens matériels mis à disposition
 - Se forme et participe à l'encadrement des étudiants IBO et IDE non formés
 - Connaît le fonctionnement de l'institution les nuits, les week-ends et les jours fériés
 - Assure la prise en charge de l'urgence quelle qu'elle soit
 - Connaît et respecte les procédures d'astreinte mises en place

Engagement dans la dynamique de l'Institution

S'inscrire dans un processus de formation continue et d'autoévaluation, appliquer la politique institutionnelle et la politique du service infirmier

Connaissances requises

Titres – Diplômes ou niveau : Diplôme d'Etat d'Infirmier de Bloc Opérateur ou à défaut d'Infirmier
Connaissances générales : Hygiène, stérilisation, techniques de bloc opératoire, traitement et gestion des dispositifs médicaux et implantables
Connaissances spécifiques : Appareils de haute technicité, dispositifs médicaux et techniques opératoires spécifiques
Qualités professionnelles requises : Sens des relations et de l'organisation, disponibilité, adaptation, réflexion, rigueur dans l'exécution du travail, discrétion, autonomie, maîtrise de soi, dextérité, rapidité, capacité à faire respecter les contraintes, curiosité professionnelle

Fiche de poste

Decrit de façon générale le poste de travail

I.D.E. CHIRURGIE REPARATRICE – ESTHETIQUE – CHIRURGIE DE LA MAIN

Nom et signature de l'agent

Date

Nom et signature du Cadre de proximité

Date

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

INSTITUT UNIVERSITAIRE LOCOMOTEUR et du SPORT – MC 14 – CHIRURGIE REPARATRICE – ESTHETIQUE – CHIRURGIE DE LA MAIN – Hôpital Pasteur 2

Identification du poste

Grade : Infirmier Diplômé d'Etat (IDE)

Fonction : IDE

Métier : Infirmier

Liaisons hiérarchiques administratives : Coordination Générale des Soins

Liaisons hiérarchiques fonctionnelles : Cadre Responsable Soignant de Pôle – Cadre de Santé de proximité

Présentation de l'équipe d'appartenance :

Position dans la structure

Particularité de la fonction ou du poste

Poste en 7h42 - Jour ou Nuit - 7h00/14h42 – 8h30/ 16h12 - 14h18/22h00 – 21h30/7h30 - H24 – 7jours/7jours

Exercer sa profession d'IDE dans un secteur d'hospitalisation complète de chirurgie programmée et d'urgence

- Participer à la continuité des soins, à leur qualité et à la sécurité du patient en Chirurgie Réparatrice -Esthétique et Chirurgie de la Main dans le respect des missions du service public et de la réglementation professionnelle

- **Soins :** Mettre en œuvre des actions infirmières prescrites et des actions relevant de son rôle propre.

Mettre en œuvre des soins spécifiques aux situations et Chirurgie Réparatrice - Esthétique et Chirurgie de la Main

Etre responsable des soins infirmiers et de leur délégation à d'autres membres de l'équipe. Dispenser des soins de qualité et répondre aux besoins des patients. Assurer la prise en charge globale, adaptée et optimale d'un groupe de patients en équipe pluridisciplinaire.

Coordonner les actions avec les différents partenaires de santé intra et inter services et extra hospitaliers.

Assurer la prise en charge de façon adaptée et optimale les soins d'urgence (SOS Mains).

Etre responsable de l'organisation des soins dispensée pour la prise en charge globale des patients et des moyens mis à disposition

- **Formation et Recherche :** Actualiser, évaluer l'évolution des pratiques et connaissances professionnelles. Anticiper et élaborer les différents travaux de recherche en soins infirmiers. Participer et collaborer aux actions de formation au du service. Participer à l'encadrement des nouveaux arrivants et des étudiants accueillis en stage.

- **Communication et relation :** Développer une communication et une relation adaptée avec le patient et son entourage. Utiliser et participer à l'amélioration des outils de communications mis en place. Transmettre aux différents membres de l'équipe les informations. Développer une prise en charge optimale des patients.

- **Administrative :** Participer à la gestion administrative des patients.

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

Engagement dans la dynamique de l'Institution

Titres – Diplômes ou niveau : Diplôme d'Etat Infirmier

Connaissances générales : Respect du secret professionnel

Connaissances spécifiques : savoir faire requis en relationnel, Technicité, Capacité à gérer l'agressivité, sens de l'organisation

Qualités professionnelles requises : Sens de l'observation, sens des priorités, dynamisme, disponibilité, adaptabilité, sens des responsabilités, esprit d'initiative, rigueur, discrétion , sens de la communication et de la collaboration, esprit d'équipe, gestion des situations d'urgence, agir avec discernement

Fiche de poste

Décrit de façon générale le poste de travail

INFIRMIER (E) DE

Nom et signature de l'agent

Date

Nom et signature du Cadre de proximité

Date

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

Hôpital ARCHET 2 – PÔLE DIGESTIF Chirurgie STCPO Métabolique - Réanimation Médico-Chirurgicale, Transplantations – Surveillance Continue

Grade : Infirmier DE.

Fonction : Infirmier des secteurs de réanimation et de surveillance continue.

Métier : Infirmier.

Liaisons hiérarchiques : Placé, au sein du Pôle et de la Coordination générale des soins (CGS), sous l'autorité du Cadre de Santé de proximité, du Responsable Soignant (RSP) du Pôle Anesthésie Réanimations et du Responsable Médical du Pôle Anesthésie Réanimations.

Identification du poste

CRP CS

Kinésithérapeute

IDE

Dietéticienne

AS ASH

Assistante sociale

Secrétaire

Responsable médical de pôle

Responsable médical de secteur

Praticiens hospitaliers

Chefs de Clinique

Position dans la structure

Cf organigramme du Pôle Anesthésie Réanimations.

Particularité de la fonction ou du poste

Poste assuré 7jours sur7, polyvalence horaire jours et nuits en 7H42min (07:00/14:42, 14:18/22:00 et 21:30/07:30) ou en 12H (07:30/19:30, 19:30/07:30).

Finalité du poste

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

Prendre en charge 3 patients dans leur globalité. Connaître le matériel spécifique au service. Planifier et exécuter les prescriptions médicales de façon rigoureuse et éclairée. Connaître et savoir exécuter les différents gestes techniques, protocoles et procédures spécifiques au service. Travailler en sectorisation avec un AS. Assurer les commandes médicamenteuses ou PSL des patients. Assurer des soins relationnels aux patients. Faciliter aux familles l'accès auprès des patients et participer à leur accueil. Participer à l'encadrement des étudiants (IDE, AS.). Faciliter l'intégration des nouveaux agents. Travailler en collaboration avec l'ensemble de l'équipe en assurant des transmissions adaptées avec le corps médical et la hiérarchie. Avoir une tenue adaptée. (Cf. règles d'hygiène institutionnelles).

Contribution attendue

Engagement dans la dynamique de l'Institution

Appliquer la politique de l'Institution, de la Coordination Générale des Soins et du Pôle Anesthésie Réanimations.

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

Possibilité de Diplôme Universitaire (DU) de Soins Infirmiers en Réanimation.

Connaissances générales : Textes législatifs relatifs à la profession d'infirmier.

Connaissances spécifiques : Connaissances spécifiques des soins infirmiers en réanimation, gestes de 1ere urgence, réveil post anesthésique, mise en œuvre et surveillance des techniques d'analgésie.

Qualités professionnelles requises : Rigueur, qualités relationnelles avec les patients, les familles et l'équipe. Calme, prise de décision rapide et efficace, sens de l'organisation. Souci de se perfectionner par le biais de formation interne au service ou CHU.

Fiche de poste

Descrit de façon générale le poste de travail

Nom et signature de l'agent

Date

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

POLE REHABILITATION AUTONOMIE VIEILLISSEMENT – ETABLISSEMENT D'HEBERGEMENT POUR PERSONNES AGEES DEPENDANTES (EHPAD) – SITE DE TENDE

Identification du poste

Grade / Fonction : Aide-soignant(e)

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) du Cadre de Santé de proximité et de l'infirmier

Présentation de l'équipe d'appartenance : CSS/RSP, CS, IDE, AS, ASH, équipe médicale, secrétaires, diététiciennes, assistante sociale, animatrice

Position dans la structure

Cf organigramme du pôle.

Particularité de la fonction ou du poste

Travail de jour en 7h42 ou 12h – semaine, week-end et jours fériés compris

Horaires : 7h00 à 14h42 pour les postes en 7h42 et 7h15 à 19h15 ou 8h à 20h pour les postes en 12h

Mobilité : Polyvalence jour/nuit (uniquement en cas de nécessité de service)

- Contribuer à la prise en charge globale des personnes soignées sous contrôle et responsabilité de l'infirmier(ère)
- Contribuer à la réalisation des soins d'hygiène et de confort en veillant au maintien de l'autonomie des résidents
- Assurer l'entretien de l'environnement du résident
- Participer à l'accueil des résidents, des familles et des visiteurs
- Participer à la réalisation des projets de soins et des projets de vie
- Prendre part aux activités d'animation y compris en ce qui concerne l'aide aux déplacements

Finalité du poste

-Assurer les soins d'hygiène et de confort de la personne soignée

-Assurer le nettoyage, le bio nettoyage, la désinfection des locaux et des matériels

-Accueillir les personnes soignées et leur famille

-Observer et transmettre à l'infirmier(ère) les informations utiles à la prise en charge des résidents

-Assurer la traçabilité des actions entreprises

-Participer à la formation des étudiants aides-soignants et l'encadrement des nouveaux agents

-Avoir une relation adaptée avec les différents membres de l'équipe

-Participer à la gestion du linge personnel des résidents, épicerie, produits d'entretien et matériels

-S'inscrire dans un processus de formation continue et d'autoévaluation

Engagement dans la dynamique de l'Institution

-Appliquer la politique de soins de l'institution en lien avec le projet de pôle – intégrer les domaines de référence

Connaissances requises

Titres – Diplômes ou niveau : Diplôme d'Etat d'Aide-Soignant

Connaissances générales : connaissance de l'institution et des différents secteurs d'activités de l'établissement

Connaissances spécifiques : connaître et adopter les principes de bientraitance et d'éthique professionnelle

Qualités professionnelles requises : capacités relationnelles et sens de l'organisation, rigueur, disponibilité, discrétion, savoir être, résistance physique, esprit d'équipe, respect du matériel.

Nom et signature du Cadre de proximité

Date

Fiche de poste

Décrit de façon générale le poste de travail

ASH/AS - BRANCARDIER

Nom et signature de l'agent

Date

Nom et signature du Cadre de proximité

Date

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

DRH – BRANCARDAGE CENTRALISE – PASTEUR 2

Identification du poste

Grade : Agent des Services Hospitaliers, aide-soignant

Fonction : Brancardier

Métier : Brancardier

Liaisons hiérarchiques administratives : DRH - CS

Liaisons hiérarchiques fonctionnelles : CGS - CS – Unités de soins

Présentation de l'équipe d'appartenance : DRH – CGS – CS

Position dans la structure

Prestataire de service - Processus support des Unités Fonctionnelles et Plateaux Techniques.

Placé sous l'autorité de la CGS et la responsabilité du CS.

Particularité de la fonction ou du poste

Fonction assurée 24h/24 – 365 Jours/an – en 12h et en 7h42.

Mobilité.

Organisation par le biais d'un logiciel de régulation des transports.

Finalité du poste

- Assurer en fonction des consignes données par le personnel soignant et médicotechnique le transport et l'accompagnement des personnes soignées dans l'établissement (Consultations, Blocs opératoires, Imagerie Médicale,...).

- Assurer la sécurité et le confort des personnes transportées.

- Signaler toute anomalie rencontrée pendant le transport du patient.

- Assurer la vérification, l'entretien et la décontamination du matériel de transport et de la salle à brancards.

- Maîtriser les techniques de brancardage et de manutention des personnes soignées, AFGSU 1.

- Contribuer à la satisfaction des patients lors des transports et transferts.

- Contribuer à la qualité des transports et la surveillance des patients au décours du transport selon le respect de ses compétences.

- Contribuer au respect des horaires de rendez-vous et maîtriser les délais des transports.

- Assurer des transmissions orales aux équipes.

- Contribuer au respect des règles d'hygiène.

Engagement dans la dynamique de l'institution

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

Connaissances requises

Titres – Diplômes ou niveau : Aucun

Connaissances générales : De l'institution, des circuits, hygiène hospitalière, manutention des patients.

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

Qualités professionnelles requises : Aptitude physique au port de charges, autonomie, polyvalence, adaptabilité, compétences relationnelles, disponibilité, discrétion, secret professionnel.

Fiche de poste

Descrit de façon générale le poste de travail

RESPONSABLE DU CONTROLE DE GESTION ACHATS

Nom et signature de l'agent

Date

Nom et signature du Cadre de proximité

Date

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

POLE RESSOURCES MATERIELLES – DIRECTION ACHATS – EQUIPE DE SOUTIEN A LA PERFORMANCE ACHATS ET A LA STRATEGIE (ESPAS) - CONTROLE DE GESTION ACHATS

Identification du poste

Grade : Cadre de cat A. Attaché(e) d'Administration Hospitalière ou équivalent

Fonction : Responsable du Contrôle de Gestion Achats

Métier : Contrôle de Gestion

Liaisons hiérarchiques administratives : Direction PRM/ Direction Achat

Liaisons hiérarchiques fonctionnelles : Direction Achat/Responsable Achat

Présentation de l'équipe d'appartenance : Direction Achats

Cf organigramme DA

Position dans la structure

Particularité de la fonction ou du poste

Positionné(e) au sein de l'ESPAS, le CGA évoluera dans une structure organisée en mode projet.

Le CGA aura pour objectif d'apporter une contribution forte et fiable au pilotage opérationnel et stratégique des Achats dans un contexte institutionnel de CREF. La recherche de performance économique sera élargie dans le cadre de la mise en place du GHT. Dans l'exercice de ses missions, il entrera en relation professionnelle avec les autres composantes de l'ESPAS, la Direction Achat, les Responsables des Filières et les services logistiques, administratifs ou techniques.

Missions :

- Elaboration et suivi du tableau de bord Achat,
 - Participation à l'élaboration et au suivi du PAA institutionnel, du PAALT à venir,
 - Participation et suivi des projets, mesure de l'atteinte des objectifs et de la performance Achats,
 - Alerte sur les écarts entre les résultats et les prévisions et propositions de pistes d'amélioration,
 - Reporting et analyses en soutien des composantes de la DA : activité, structuration des coûts,
 - Production de livrables,
 - Animation du SI HA.
- L'organisation actuelle peut être amenée à évoluer en fonction du développement des projets institutionnels et territoriaux.

Contribution attendue

- Réalisation des missions du CGA dans le respect de la législation en vigueur, du Code des marchés publics, des règles de la Comptabilité Publique et du cycle budgétaire.

Engagement dans la dynamique de l'Institution

- Application des consignes et des règles de l'institution
- Participation à l'évolution des organisations au sein de la DA

Connaissances requises

Titres – Diplômes ou niveau : Titre niveau II ou équivalent
Connaissances générales : Connaissance de l'Institution, de son cadre juridique, des règles de comptabilité hospitalières et financières, du fonctionnement du CHU.

Connaissances spécifiques : Expérience en management d'équipe. Maîtrise des outils de bureautique (Word, Excel, Magh2, clinicom) et de requête (BO)

Qualités professionnelles requises : Capacité d'adaptation, méthode et organisation, rigueur, esprit d'équipe, sens de la coopération et de la communication, force de proposition et esprit d'initiative.

Fiche de poste

Décrit de façon générale le poste de travail

SECRÉTARIAT IMAGERIE MÉDICALE / ACCUEIL PEA

Nom et signature de l'agent :

Date :

Nom et signature du Cadre de proximité (F.F.) :

Date :

Béatrice BELLIEUD

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

POLE IMAGERIE – SERVICE IMAGERIE GENERALE – NIVEAU -2 / HOPITAL ARCHET 2

Identification du poste**Grade :** Adjoint Administratif**Fonction :** Assistant Médico Administratif**Métier :** Secrétaire**Liaisons hiérarchiques administratives :** Encadrant des secrétariats médicaux / Cadre administratif**Liaisons hiérarchiques fonctionnelles :**

Chef de Pôle / Chef de service / Responsable soignant de Pôle / Assistante de Gestion / Cadres de santé Médiocotechniques / Encadrant des secrétariats médicaux

Présentation de l'équipe d'appartenance : Cadres supérieurs de santé / Cadres de santé / Médecins radiologues / Manipulateurs radio. / AS / ASH**Position dans la structure**

Cf. Organigramme(s)

Particularité de la fonction ou du poste

Amplitudes horaires du secrétariat : 8 h – 18 h du lundi au vendredi en horaires décalés (8h-15h42 ; 09h18-17h ; 10h18-18h). Poste à 80 %

Finalité du poste

- Accueillir et orienter les patients, leurs familles et leur entourage
- Assurer l'admission et la gestion des dossiers externes dans le respect des règles d'identité vigilance et du parcours de soins du patient en vue de sa facturation
- Enregistrer les patients dans Q.Doc
- Contribuer à une bonne gestion administrative des dossiers pour les patients admis en co-utilisation et activité libérales
- Participer à la validation des comptes rendus et aux tâches courantes du secrétariat
- Saisir toutes les données indispensables au traitement des dossiers de soins et d'imagerie
- Exercer son travail dans le cadre de l'organisation mise en place par le Chef de Service et l'encadrement des secrétariats médicaux
- Assurer l'accueil physique et téléphonique selon les procédures en vigueur et les bonnes pratiques professionnelles
- Assurer une bonne gestion du dossier médical et administratif en participant à l'enregistrement de données et à la facturation des actes
- Travailler en bonne collaboration et esprit d'équipe avec tous les professionnels du service d'imagerie et des services de soins
- Participer à un recouvrement efficace

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

Appliquer les différentes politiques institutionnelles et participer au déploiement des démarches d'amélioration continue de la qualité et de la sécurité des soins

Connaissances requises**Titres – Diplômes ou niveau :** Bac**Connaissances générales :**

Respect des bonnes pratiques professionnelles et notamment de la confidentialité des données relatives au patient – Savoir déterminer les priorités dans le travail afin de rendre la meilleure prestation possible – Elaborer de bonnes relations avec les différents interlocuteurs – Connaissance des outils informatiques

Connaissances spécifiques : Connaissance de la terminologie médicale – Connaissance de la technicité des examens d'imagerie**Qualités professionnelles requises :** Rigueur – Discrétion – Disponibilité – Amabilité – Ecoute – Performance

Fiche de poste

Décrit de façon générale le poste de travail

Nom et signature de l'agent

Sonia Charpentier
Murielle Licari

Date

Date 27 /09/2016

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

Direction du Pôle Ressources Matérielles (PRM), Direction de la DAHAL, Service UTSL à PASTEUR 1, Bâtiment V, 1^{er} étage.

Identification du poste

Grade : Agent de Maîtrise / Maître Ouvrier (agents remplissant les conditions pour passer au grade AM / MO)

Fonction : Régulateur

Métier : Régulateur Transports Code Métier 25L10 – Code ROME 43322

Liaisons hiérarchiques administratives : d'abord Le Responsable et le Responsable Adjoint de l'UTSL, le Directeur DAHAL puis le Directeur du PRM.

Liaisons hiérarchiques fonctionnelles : d'abord Le Responsable et le Responsable Adjoint de l'UTSL, le Directeur DAHAL puis le Directeur du PRM.

Présentation de l'équipe d'appartenance : d'abord Le Responsable et le Responsable Adjoint de l'UTSL, le Directeur DAHAL puis le Directeur du PRM.

Position dans la structure

Cf à l'Organigramme de l'UTSL puis à l'Organigramme de la DAHAL

Particularité de la fonction ou du poste

Horaires : 6h00 - 13h42 ou 7h00 -14h42 ou 10h00 - 17h42 ou 13h00 -20h42 ou 14h00 - 21h42.

Travaille le week-end et jours fériés par roulement.

Le régulateur réceptionne, planifie et répartit les demandes de transport à réguler en fonction des ressources humaines et matérielles disponibles.

- Assure l'accueil téléphonique des requêtes de transport (hors régulation assistée par Logiciel).
- Vérifie que l'affectation de la demande de transport par le logiciel est satisfaisante, à défaut se mettre en relation avec les services.
- Suit les prestations en cours, et s'assure de la disponibilité opérationnelle des ressources.
- Déclenche et transmet l'ordre de transport au prestataire en appliquant la procédure.
- Traite les aléas d'exploitation (difficultés de circulation, temps d'attente...).
- Suit les indicateurs de pilotage de l'activité (retard, disponibilité des véhicules...) et met en place les actions correctives nécessaires.
- Active les conducteurs livreurs « Équipe Polyvalente » si nécessaire.
- Anticipe les dysfonctionnements et alerte l'encadrement.
- Participe au traitement des événements indésirables.
- Responsable de l'attribution et de la restitution de clés des véhicules et des smartphones.
- Le Régulateur exerce une responsabilité fonctionnelle sur les agents roulants.

Engagement dans la dynamique de l'institution

Participer au processus de Certification du CHU.

Titres - Diplômes ou niveau : CAP/BEP ou CCA/DEA.

Connaissances générales : Connaître l'institution, la localisation géographique des sites et la répartition des services.

Connaissances spécifiques : Analyser et optimiser un processus, définir et allouer les ressources au regard des priorités et des contraintes.

Qualités professionnelles requises : Capacité relationnelle, capacité d'analyse, réactivité et résistance à la pression de l'activité, Sens de l'organisation, loyauté, esprit d'initiative et d'équipe.

FICHE DE CANDIDATURE

A retourner à la Direction des Ressources Humaines

POSTE SOLLICITE

.....
.....

ETAT CIVIL

NOM :
Prénom :
Date de naissance :

SCOLARITE

Diplômes obtenus :

..... Année d'obtention :
..... Année d'obtention :
..... Année d'obtention :

PARCOURS PROFESSIONNELS

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

FORMATION CONTINUE

Formations suivies :

..... Année :
..... Année :
..... Année :