

FICHE DE POSTE

Date de mise à jour : 28 mai 2018 BOP

I – DEFINITION DU POSTE

| | |
|----|---|
| 1 | ETABLISSEMENT : CENTRE HOSPITALIER DE LA POLYNÉSIE FRANÇAISE Service : Pool de Médecine 2 |
| 2 | LIBELLE DU POSTE : Infirmier généraliste |
| 3 | NIVEAU DE RESPONSABILITE : 3 |
| 4 | CATEGORIE DE LA MAQUETTE FUTURE : B |
| 5 | CATEGORIE DE LA MAQUETTE ACTUELLE : B FILIERE DE LA MAQUETTE FUTURE : FSA |
| 6 | IMPUTATION BUDGETAIRE : Centre Hospitalier de la Polynésie française CHAP : 64 ARTICLE : 11 PARAGRAPHE : 21 CODE POSTE : 0600 |
| 7 | LOCALISATION GEOGRAPHIQUE : PIRAE-TAAONE |
| 8 | FINALITE / DESCRIPTIF SYNTHETIQUE (maximum 50 mots) : L'infirmier généraliste réalise des soins infirmiers afin de maintenir ou restaurer la santé de la personne et l'accompagner. Il concourt à la prévention, au dépistage, au diagnostic, au traitement et à la recherche |
| 9 | EFFECTIFS ENCADRES A B C D Autres NOMBRES : |
| 10 | SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT : Cadre de santé |
| 11 | MOYENS SPECIFIQUES LIES AU POSTE : Outil informatique de gestion des patients |
| 12 | CONTRAINTES ET AVANTAGES DU POSTE : - Gardes et astreintes obligatoires ; - Travail de nuit et le week-end par tableau de service ; - Relations professionnelles directes avec : - Les services prestataires dans l'établissement pour assurer le fonctionnement des unités de soins ; - Les brancardiers et ambulanciers pour les transferts de patients ; - Les services sociaux pour transferts et sorties des patients. |
| 13 | ACTIVITES PRINCIPALES : - Recueillir les données cliniques, les besoins et les attentes de la personne et de son entourage ; - Assurer l'accueil, l'information des patients et de leur entourage ; - Établir le projet de soins et la planification des activités infirmières pour le patient ; - Réaliser, contrôler les soins infirmiers et accompagner la personne et son entourage ; - Surveiller l'évolution de l'état de santé des patients ; - Apporter une assistance technique lors de soins réalisés par le médecin ; - Informer et éduquer la personne et son entourage ; - Rédiger et mettre à jour le dossier du patient, participer à la gestion du dossier médical ; - Accueillir et encadrer pédagogiquement les étudiants, les stagiaires et les personnels placés sous sa responsabilité ; - Coordonner et organiser les activités et les soins concernant un patient ou un groupe de patients pendant l'hospitalisation et lors de sa sortie ; - Réaliser des études, des travaux de recherche et assurer une veille professionnelle ; - Gérer et contrôler les produits, les matériels et les dispositifs médicaux ; - Mettre en œuvre les procédures d'élimination des déchets. |
| 14 | ACTIVITES ANNEXES : - Être tuteur pour les stagiaires de l'Institut de formation en soins infirmiers (IFSI) ; - Former les nouveaux personnels |

II – PROFIL PROFESSIONNEL

| | |
|----|---|
| 15 | CADRE D'EMPLOI : INFIRMIER |
| 16 | SPECIALITE SOUHAITABLE : Diplôme d'Etat d'infirmier |

S: Sensibilisation, A: Application; E: Expert

| 17 | COMPETENCES | S | A | E |
|----|---|---|---|---|
| | Analyser et évaluer sa pratique professionnelle | | X | |
| | Adapter sa pratique professionnelle aux situations rencontrées, à l'évolution des connaissances et des techniques | | | X |
| | Maîtrise des techniques liées à son domaine d'activité | | | X |
| | Engagement personnel | | X | |
| | Autonomie | | X | |
| | Capacité à analyser et à synthétiser des informations | | X | |
| | Intégrité éthique et déontologie | | X | |
| | Gestion du stress, Maîtrise de soi | | X | |
| | Techniques de communication | | X | |
| | Sens des responsabilités | | X | |
| | Respect des procédures dans son domaine d'activité | | | X |
| | Respect du matériel mis à disposition | | X | |
| | Sens critique | | X | |
| | Sens de l'observation | | X | |
| | Sens des priorités | | X | |
| | Aptitude à travailler en équipe; esprit d'équipe | | X | |
| | Rigueur méthodologique et organisationnelle | | | X |
| | Connaître la réglementation hospitalière concernant le séjour du patient | | X | |

| | |
|----|--|
| 18 | EXPERIENCE PROFESSIONNELLE SOUHAITEE : De 1 à 5 ans d'expérience sur un poste similaire. |
|----|--|

| | |
|----|---|
| 19 | FORMATION D'ADAPTATION OBLIGATOIRE : AS 400, DMPweb |
|----|---|

| | |
|----|--|
| 20 | DUREE D'AFFECTION SOUHAITABLE DANS LE POSTE : 4 ans. |
|----|--|

Le chef de service

Date :

Signature :

L'agent

Date :

Signature :