

FICHE DE POSTE

Date de mise à jour : 12 04 2018 BOP

I – DEFINITION DU POSTE

1	SERVICE : Direction de la santé
2	LIBELLE DU POSTE : Auxiliaire de santé publique
3	NIVEAU DE RESPONSABILITE : 4
4	CATEGORIE DE LA MAQUETTE FUTURE : D
5	CATEGORIE DE LA MAQUETTE ACTUELLE : D
5	FILIERE DE LA MAQUETTE FUTURE : FSA
6	IMPUTATION BUDGETAIRE : S/CHAP : 96202 CODE POSTE : 2531 PROGRAMME R.H : 97003 CENTRE DE TRAVAIL : 322
7	LOCALISATION GEOGRAPHIQUE : Subdivision santé des Tuamotu Gambier (SSTG) – Poste de santé de Tematangi
8	FINALITE / DESCRIPTIF SYNTHETIQUE (maximum 50 mots) : Sous la responsabilité du médecin référent de la subdivision santé des îles Tuamotu-Gambier (SSTG) et la coordination du responsable de la cellule des structures de soins de la subdivision, basés à Papeete, l'auxiliaire de santé publique, seul référent du service de santé sur l'atoll de Tematangi, assure l'ensemble des missions de santé primaire (curatives, préventives) et d'urgence. Il assure le bon fonctionnement du poste de santé.
9	EFFECTIFS ENCADRES A B C D Autres NOMBRES : 0
10	SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT : Responsable de la SSTG
11	MOYENS SPECIFIQUES LIES AU POSTE : - Eau courante ; - Electricité H24 et téléphone/fax selon disponibilités ; - Equipement biomédical standard ; - Chariot de ménage.
12	CONTRAINTES ET AVANTAGES DU POSTE : - Isolement géographique ; - Astreinte permanente ; - Activité modérée ; - Relative autonomie d'organisation.
13	ACTIVITES PRINCIPALES : En application des protocoles de soins : - Assurer des activités de soins et d'urgences - Assurer des activités de prévention sanitaire (protection maternelle et infantile, vaccinations...) - Assurer le suivi des patients atteints d'affections chroniques et de RAA (rhumatisme articulaire aigu) - Assurer le bon fonctionnement de la structure (hygiène des locaux, pharmacie, matériel médico-technique...) - Gérer des dossiers patients et différents registres - Etablir le relevé des données d'activités, mensuel et annuel
14	ACTIVITES ANNEXES : Participer à la mise en œuvre des activités de prévention et de promotion de la santé

II – PROFIL PROFESSIONNEL

15	CADRE D'EMPLOI : Aide médico-technique																																
16	SPECIALITE SOUHAITABLE : BNS, BEP carrières sanitaires et sociales <div style="text-align: right; font-size: small;">S: Sensibilisation, A: Application; E: Expert</div>																																
17	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 85%;">COMPETENCES</th> <th style="width: 5%;">S</th> <th style="width: 5%;">A</th> <th style="width: 5%;">E</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>- Sens des responsabilités ;</td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> <tr> <td>- Capacité d'adaptation, d'analyse et de synthèse ;</td> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> <td></td> </tr> <tr> <td>- Etre force de propositions ;</td> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> <td></td> </tr> <tr> <td>- Rigoureux, organisé, méthodique ;</td> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> <td></td> </tr> <tr> <td>- Sens de la communication ;</td> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> <td></td> </tr> <tr> <td>- Capacités relationnelles ;</td> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> <td></td> </tr> <tr> <td>- Bonne gestion du stress en cas d'événements particuliers (urgence).</td> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	COMPETENCES	S	A	E	- Sens des responsabilités ;			X	- Capacité d'adaptation, d'analyse et de synthèse ;		X		- Etre force de propositions ;		X		- Rigoureux, organisé, méthodique ;		X		- Sens de la communication ;		X		- Capacités relationnelles ;		X		- Bonne gestion du stress en cas d'événements particuliers (urgence).		X	
COMPETENCES	S	A	E																														
- Sens des responsabilités ;			X																														
- Capacité d'adaptation, d'analyse et de synthèse ;		X																															
- Etre force de propositions ;		X																															
- Rigoureux, organisé, méthodique ;		X																															
- Sens de la communication ;		X																															
- Capacités relationnelles ;		X																															
- Bonne gestion du stress en cas d'événements particuliers (urgence).		X																															

18	EXPERIENCE PROFESSIONNELLE SOUHAITEE : Carrières sanitaires et sociales
----	---

19	FORMATION D'ADAPTATION OBLIGATOIRE : Oui
----	--

20	DUREE D'AFFECTION SOUHAITABLE DANS LE POSTE : 5 ans minimum
----	---

Le chef de service

Date :

Signature :

L'agent

Date :

Signature :