

FICHE DE POSTE

Date de mise à jour : 22/09/2022 BOP

I – DEFINITION DU POSTE

1	SERVICE : Direction de la santé					
2	LIBELLE DU POSTE : CADRE DE SANTE					
3	NIVEAU DE RESPONSABILITE : 4					
4	CATEGORIE DE LA MAQUETTE FUTURE : A					
5	CATEGORIE DE LA MAQUETTE ACTUELLE : A					
5	FILIERE DE LA MAQUETTE FUTURE : FSA					
6	IMPUTATION BUDGETAIRE : PROGRAMME : 96202 PROGRAMME R.H : 97001	CODE POSTE : 9829 CENTRE DE TRAVAIL : 322				
7	LOCALISATION GEOGRAPHIQUE : Iles-sous-le-vent – Raiatea – HOPITAL D'UTUROA (Médecine-Pédiatrie 2- Hôpital du jour)					
8	FINALITE / DESCRIPTIF SYNTHETIQUE (maximum 50 mots) : L'agent est responsable de la gestion des patients, du personnel, du matériel et des locaux du service de soins. Il assure le rôle d'organisateur des soins, d'encadrement et d'animation du personnel. Il est également responsable de l'optimisation des ressources qui sont affectées au service et de son implication personnelle occasionnellement en fonction de l'activité du service.					
9	EFFECTIFS ENCADRES	A	B	C	D	Autres
	NOMBRES : 22		10	10	2	
10	SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT : - Directeur de soins / surveillant général - Directeur d'établissement					
11	MOYENS SPECIFIQUES LIES AU POSTE : - Bureau personnel dédié au sein du service de soins - Outil informatique					
12	CONTRAINTES ET AVANTAGES DU POSTE : - En journée continue du lundi au vendredi de 7h30 à 15h30 (14h30 le vendredi) avec possibilités d'aménagement selon les nécessités du service. - Peut être amenée à remplacer un infirmier dans son service en cas d'absence imprévue et prendre la gestion d'autres services. - Peut être amené à prendre en charge un autre service en cas d'absence d'un cadre de santé.					
13	ACTIVITES PRINCIPALES : 1. GESTION a) Gestion de l'activité des soins : ✓ Elaborer en équipe un projet de soins et des objectifs de service suivant le projet médical et le projet d'établissement ; ✓ Mettre en place l'organisation des soins dans son service et les outils de travail nécessaires (dossiers patients, planification, sectorisation, travail en binôme, protocoles de soins et procédures, etc.) et évalue quotidiennement l'activité « soins » du service ; ✓ Garantir la qualité des soins prodigués par les personnels dont il a la responsabilité en matière d'accueil, de confort, de sécurité et d'hygiène hospitalière ; ✓ Mettre en place le plan des formations nécessaires à l'évolution de son unité mais aussi des techniques nouvelles. b) Gestion des patients ✓ Contrôler les mouvements des entrées et des sorties des patients, en accord avec les médecins du service ; ✓ Organiser les transferts des patients vers les autres structures de soins ; ✓ Favoriser les relations patients-familles ;					

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Favoriser les rencontres patients-intervenants susceptibles d'apporter une aide (bureau des entrées, service social, religieux et bénévoles, etc.). <p>c) Gestion du personnel</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Elaborer les tableaux de service ; ✓ Répartir la charge de travail de l'équipe ; ✓ Evaluer les agents annuellement en concertation avec l'équipe médicale ; ✓ Favoriser les possibilités d'amélioration des conditions de travail des agents ; ✓ En lien avec le surveillant général, évaluer régulièrement les besoins en personnel ; ✓ Prévoir et organiser l'intégration des nouveaux agents. <p>d) Gestion du matériel et des locaux</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Contrôler et suivre les commandes : médicaments, dispositifs médicaux, produits d'hygiène ; ✓ Contrôler et suivre la maintenance du matériel et des locaux ; ✓ Participer au choix des nouveaux matériels ; ✓ Proposer les possibilités d'amélioration au niveau des locaux. <p>2. Encadrement</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Evaluer les pratiques de soins, proposer des améliorations et coordonner leur réalisation ; ✓ Faciliter le travail en équipe pluridisciplinaire (visites médicales, réunions de service, etc.) ; ✓ Faire émerger les compétences des agents et coordonner les procédures de changement et d'amélioration des organisations ; ✓ Faciliter l'accès du service aux stagiaires et garantir l'encadrement de ceux-ci par l'équipe en mettant en place leur accueil, le contrôle de leur apprentissage et leur évaluation ; ✓ Inciter l'équipe pluridisciplinaire à un travail de qualité, dans le respect des droits et devoirs de chacun et développer la gestion économique du service. <p>3. Communication</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Faire circuler, avec stratégie, l'information au personnel ; ✓ Elaborer le rapport annuel d'activités de soins.
--	---

14	<p>ACTIVITES ANNEXES :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Etablir des relations étroites avec les autres services de l'Etablissement, le surveillant général et la Direction. - Prévoir sa propre formation continue.
----	--

II – PROFIL PROFESSIONNEL

15	CADRE D'EMPLOI : Cadre de santé
16	SPÉCIALITÉ SOUHAITABLE : Diplôme de cadre de santé des filières « soins, médico-techniques ». Si pas de diplôme, engagement après une voire deux années de Faisant-Fonction, afin de se préparer à la formation.

17	COMPETENCES	S	A	E
	- Capacité en management d'équipe, relationnelle et d'écoute ;			X
	- Capacité d'analyse, de synthèse, d'organisation, rigueur ;		X	
	- Capacités à gérer les conflits, prendre des décisions ;			X
	- Sens des responsabilités et respect de la hiérarchie ;		X	
	- Faculté d'adaptation aux singularités du terrain.			X

S: Sensibilisation, A: Application; E: Expert

18	<p>EXPERIENCE PROFESSIONNELLE SOUHAITEE :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Expérience de 2 ou 3 ans dans la fonction cadre appréciée ; - Expérience dans la fonction IDE d'au moins 5 années pour être mis en fonction avec engagement de se former en école dès que possible.
----	---

19	<p>FORMATION D'ADAPTATION OBLIGATOIRE :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Temps de formation auprès d'un des cadres de l'Etablissement d'un minimum de 15 jours à la prise de poste ; - Formation continue aux nouvelles techniques des soins infirmiers relevant des pathologies présentes dans son service.
----	---

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

Le chef de service :

L'agent :

Date :

Date

Signature :

Signature