

FICHE DE POSTE

Date de mise à jour : 05 11 2020 BOP

I – DEFINITION DU POSTE

1	ETABLISSEMENT : CENTRE HOSPITALIER DE LA POLYNESIE FRANCAISE Pôle Mère-Enfant – Service : Obstétrique – Unité : Bloc obstétrique
2	LIBELLE DU POSTE : Assistant aux soins dans le domaine de la périnatalité
3	NIVEAU DE RESPONSABILITE : 2
4	CATEGORIE DE LA MAQUETTE FUTURE : C
5	CATEGORIE DE LA MAQUETTE ACTUELLE : C
5	FILIERE DE LA MAQUETTE FUTURE : FSA
6	IMPUTATION BUDGETAIRE : Centre Hospitalier de la Polynésie française CHAPITRE : 64 PARAGRAPHE : 11 ARTICLE : 21 CODE POSTE : 810
7	LOCALISATION GEOGRAPHIQUE : PIRAE - TAAONE
8	FINALITE / DESCRIPTIF SYNTHETIQUE (maximum 50 mots) : L'agent s'assure de l'entretien et de l'hygiène des locaux et du matériel spécifique d'un bloc opératoire, il organise son travail au sein d'une équipe pluri-professionnelle avec laquelle il communique. Il apprécie l'état clinique du couple Mère-Enfant accueilli, il l'accompagne dans les actes essentiels de la vie quotidienne en tenant compte de leurs besoins spécifiques et degrés d'autonomies. Il seconde la sage-femme dans la réalisation des soins courants, de confort et de prévention.
9	EFFECTIFS ENCADRES A B C D Autres NOMBRES : Néant
10	SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT : Sage-femme coordinateur/rice du bloc obstétrique
11	MOYENS SPECIFIQUES LIES AU POSTE : Néant
12	CONTRAINTES ET AVANTAGES DU POSTE : - Gardes et astreintes obligatoires ; - Travail de nuit et le week-end par tableau de service ; - Travail en collaboration avec l'équipe médicale et paramédicale, l'hôtesse ménagère, les agents de service, le diététicien, le kinésithérapeute, l'assistant social et les brancardiers.
13	ACTIVITES PRINCIPALES : I – ACTIVITES DE SOINS : - Accueillir et prendre en charge l'état clinique de la femme et de l'enfant ; - Réaliser les soins courants (préventifs, d'hygiène et de confort) et assister la sage-femme ; - Accompagner au développement de l'autonomie et au bien-être des enfants ; - Désinfecter les matériels et les équipements du bloc obstétrique. II – ACTIVITES DE GESTION : - Contribuer à une gestion équilibrée du linge, du petit matériel paramédical, des produits d'hygiène, de nettoyage et de désinfection ; - Apporter l'information et communiquer au sein de l'équipe pluridisciplinaire ; - Développer le travail en partenariat et en réseaux de professionnels. III – ACTIVITES D'ANIMATION : - Assister la sage-femme lors de l'accueil et de l'installation des patients dans le service ; - Contribuer à l'éducation des patientes et des nouveau-nés : hygiène corporelle et alimentaire ; - Collaborer à l'occupation et à la distraction des patientes et des nouveau-nés ; - Favoriser la stimulation psychosensorielle du couple Mère-Enfant.
14	ACTIVITES ANNEXES : I – ACTIVITE DE SOINS : - Assister le médecin et/ou la sage-femme à l'accompagnement de fin de vie dans le domaine de la périnatalité et lors des pratiques d'urgences obstétricales.

	II – ACTIVITES D’ANIMATION : <ul style="list-style-type: none"> - Accueillir, encadrer, accompagner, enseigner et transmettre les connaissances liées à sa fonction et, dans ce cadre, participer à la formation des fonctionnaires stagiaires, des stagiaires et des étudiants (Auxiliaires de soins (AS), BEP Carrières Sanitaires et Sociales (CSS), Étudiants en soins infirmiers (ESI)) ; - Participer à des actions de formation continue (mise à jour des connaissances) ; - Participer aux formations spécifiques et obligatoires du service (ACR (Arrêt cardio-respiratoire) chez la femme enceinte, formation à la réanimation néonatale) ; - Participer à la réalisation du projet de service et du projet de soins.
--	--

II – PROFIL PROFESSIONNEL

15	CADRE D’EMPLOI : AUXILIAIRE DE SOINS
16	SPECIALITE SOUHAITABLE : Diplôme d’Etat d’aide-soignant et Diplôme d’Etat d’auxiliaire de puériculture

S : Sensibilisation, **A**: Application; **E**: Expert

17	C O M P E T E N C E S	S	A	E
	- Adapter sa pratique professionnelle aux situations rencontrées, à l'évolution des connaissances et des techniques ;		X	
	- Aptitude à l'accueil, à l'écoute et à la courtoisie envers les patients ;		X	
	- Aptitude à prendre des initiatives ;		X	
	- Aptitude à travailler en équipe, esprit d'équipe ;			X
	- Connaissance de l'organisation et du fonctionnement de l'établissement ;		X	
	- Connaissance des bonnes pratiques dans son domaine d'activité ;			X
	- Connaissance du système de santé ;		X	
	- Connaissances de la réglementation dans son domaine d'activité ;			X
	- Maîtrise des techniques liées à son domaine d'activité ;			X
	- Respect de la confidentialité, discrétion et secret professionnel ;			X
	- Respect d'autrui (patients, collègues, hiérarchie) ;		X	
	- Respect des horaires de travail ;		X	
	- Sens de la communication ;		X	
	- Sens des priorités.		X	

18	EXPERIENCE PROFESSIONNELLE SOUHAITEE : Sur un poste similaire
----	---

19	FORMATION D’ADAPTATION OBLIGATOIRE : AS400 – Hygiène hospitalière – Logiciel informatique de gestion
----	--

20	DUREE D’AFFECTATION SOUHAITABLE SUR LE POSTE : minimum 4 ans
----	--

Le chef de service L’agent

Date : Date :

Signature : Signature :