

FICHE DE POSTE

Date de mise à jour : 05/05/2022 BOP

I – DEFINITION DU POSTE

| | |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | SERVICE : DIRECTION DE LA SANTE |
| 2 | LIBELLE DU POSTE : Infirmier |
| 3 | NIVEAU DE RESPONSABILITE : 3 |
| 4 | CATEGORIE DE LA MAQUETTE FUTURE : B |
| 5 | CATEGORIE DE LA MAQUETTE ACTUELLE : B |
| 5 | FILIERE DE LA MAQUETTE FUTURE : FSA |
| 6 | IMPUTATION BUDGETAIRE : PROGRAMME : 962 02 PROGRAMME R.H : 970 01 CODE POSTE : 10070 CENTRE DE TRAVAIL : 322 |
| 7 | LOCALISATION GEOGRAPHIQUE : ISLV – RAIATEA – Hôpital de Uturoa (service des urgences) |
| 8 | FINALITE / DESCRIPTIF SYNTHETIQUE (maximum 50 mots) : L'infirmier exerce sa profession dans le respect des personnes qui lui sont confiées. Il accomplit les actes relevant de sa compétence sur prescription médicale ou dans le cadre de son rôle propre. Il analyse, organise et réalise les soins nécessaires à la prise en charge des patients et participe aux actions préventives, éducatives et formatives. |
| 9 | EFFECTIFS ENCADRES A B C D Autres NOMBRES : Néant |
| 10 | SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT : Médecin chef du service |
| 11 | MOYENS SPECIFIQUES LIES AU POSTE : Outil informatique et bureautique |
| 12 | CONTRAINTES ET AVANTAGES DU POSTE : ❖ <u>Horaires</u> : - En garde de 12h de jour ou de nuit de 7h30 à 19h30, maximum 3 mois dans le même roulement, week-end et jours fériés ; - Peut être amené à effectuer des journées continues de 7h30 à 15h30 ; - Peut être amené à remplacer un infirmier occasionnellement dans un autre service de l'hôpital ; - Les heures supplémentaires peuvent donner droit à des heures de récupération ou à une rémunération selon les statuts. ❖ <u>Congés</u> : ils sont à programmer 1 mois à l'avance et à épuiser avant le 31 mars de l'année suivante. Les demandes doivent être prises en concertation avec l'ensemble de l'équipe et visées par les responsables médicaux et paramédicaux du service. |
| 13 | ACTIVITES PRINCIPALES : <u>Fonction soins</u> : - Participer à la prise en charge de la douleur : évaluer et démarrer les protocoles antidouleurs ainsi que la détresse physique et psychique des patients et de leur entourage ; - Assurer les soins prescrits et ceux relevant de son rôle propre, mais aussi les soins éducatifs, d'hygiène, de confort et de sécurité des patients, en collaboration avec les aides-soignants ; - Gérer les entrées et les sorties des patients et prendre en charge les démarches administratives spécifiques ; - Participer, avec le médecin et le cadre de l'unité, à la gestion des transferts des patients : accompagnement, soins et surveillance pendant le transfert ; - Appliquer les protocoles et les procédures en vigueur dans le service et participer à l'organisation de réunions, de conseils de service et de projets. <u>Fonction gestion</u> : - Gérer les dotations de pharmacie et de dispositifs médicaux ; - Participer à l'entretien du matériel, du mobilier et signaler le matériel défectueux ; - Mettre en œuvre les procédures d'élimination des déchets. |

| | |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | Fonction formation/encadrement : - Accueillir et encadrer le nouveau personnel, les stagiaires et les étudiants. |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| | |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 14 | ACTIVITES ANNEXES : - Participer à la mise en place des protocoles de soins personnalisés en coopération avec l'équipe paramédicale ; - Participer aux animations organisées dans le service et au projet de vie individualisé ; - Peut être mobilisé lors d'événements majeurs (Plan Orsec, Blanc) ; - Peut être mobilisé pour conduire les véhicules d'intervention léger du service des urgences ou l'ambulance médicalisée sur ordre de supérieur hiérarchique ou du médecin urgentiste en garde. |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

II – PROFIL PROFESSIONNEL

| | |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 15 | CADRE D'EMPLOI : Infirmier |
| 16 | SPECIALITE SOUHAITABLE : Diplôme d'Etat d'infirmier, attestation de formation aux gestes d'urgence de niveau 2 (AFGSU 2) |

S: Sensibilisation, A: Application; E: Expert

| 17 | COMPETENCES | S | A | E |
|----|-----------------------------------------------------|---|---|---|
| | - Sens des responsabilités ; | | | X |
| | - Etre polyvalent ; | | | X |
| | - Etre doté de capacités d'analyse et de synthèse ; | | | X |
| | - Etre force de propositions ; | | X | |
| | - Rigoureux, organisé, méthodique ; | | | X |
| | - Sens de la communication ; | | | X |
| | - Etre pédagogue ; | | X | |
| | - Adaptabilité ; | | | X |
| | - Respect des règles et du secret professionnel. | | | X |

| | |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 18 | EXPERIENCE PROFESSIONNELLE SOUHAITEE : expériences orientées vers les services de médecine, de cardiologie, de pneumologie, de maternité, d'oncologie, et de chirurgie pédiatrie et/ou d'urgence. |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

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

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

Le chef de service,

L'agent,

Date :

Date :

Signature :

Signature :