

## FICHE DE POSTE

Date de mise à jour : 04 04 2018 BOP

### I – DEFINITION DU POSTE

1	SERVICE : <b>Direction de la santé</b>
2	LIBELLE DU POSTE : Auxiliaire de santé publique
3	NIVEAU DE RESPONSABILITE : 2
4	CATEGORIE DE LA MAQUETTE FUTURE : D
5	CATEGORIE DE LA MAQUETTE ACTUELLE : D FILIERE DE LA MAQUETTE FUTURE : FSA
6	IMPUTATION BUDGETAIRE : S/CHAP : 96202 PROGRAMME R.H : 97001 CODE POSTE : 9704 CENTRE DE TRAVAIL : 322
7	LOCALISATION GEOGRAPHIQUE : Subdivision santé de l'archipel des îles Marquises – Poste de santé de Hakahetau (UA POU)
8	FINALITE / DESCRIPTIF SYNTHETIQUE (maximum 50 mots) : Sous la responsabilité du responsable de la subdivision de la santé et du médecin du centre de santé de Hakahau (UA POU) L'auxiliaire de santé publique doit assurer une permanence de soins continue selon ses activités principales pré-définies au chapitre 13, dans le respect du secret professionnel lié aux professionnels de santé. Il est le référent en matière de prise en charge de la santé de la population de la vallée de Hakahetau . Il participe à l'activité de soins du poste de santé pendant les heures ouvrables et assure la prise en charge des urgences en première intention.
9	EFFECTIFS ENCADRES            A            B            C            D            Autres NOMBRES : 0
10	SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT : Le médecin responsable du Centre médical de Hakahau (UA POU) Le Responsable de la cellule des structures de soins Le Responsable de la subdivision santé des Marquises
11	MOYENS SPECIFIQUES LIES AU POSTE : Téléphone/Fax
12	CONTRAINTES ET AVANTAGES DU POSTE : Horaires : L/J : 7h30-12h30 et V : 7h30-11h30 Astreinte permanente compensée par un abattement des horaires de travail de moins 15 heures par semaine et 1 jour de congé supplémentaire par semaine complète d'astreinte à prendre sous forme de récupération. Les congés et récupérations sont à programmer à l'avance et doivent être visés par le médecin responsable du Centre médical de Hakahau. Les absences ne sont pas remplacées.
13	<b>ACTIVITES PRINCIPALES :</b> <u>Fonction soignante</u> Assurer les besoins sanitaires de base de la population de la vallée de Hakahetau. - les soins primaires - le suivi préscolaire - le suivi des chroniques - l'éducation sanitaire <u>Fonction administrative</u> Gérer les dossiers médicaux et scolaires Gérer le registre de consultation et de soins Gérer les évasons Effectuer et transmettre les rapports d'activités et les diverses commandes (matériel médical et médicaments) <u>Fonction gestion</u> Gérer le matériel bureautique, d'entretien et médical Gérer la pharmacie <u>Fonction formation</u> Participer à des formations déterminées par la cellule de formation de Papeete ou des formations spécifiques sur proposition du responsable du centre médical et ou du responsable de la subdivision santé. <u>Autres</u> Aider les professionnels de santé dans leurs tâches lors des missions dans la vallée de Hakahetau.

14	ACTIVITES ANNEXES : Assurer le remplacement dans une autre structure de soins de l'île de Ua Pou à titre exceptionnel.
----	---

**II – PROFIL PROFESSIONNEL**

15	CADRE D'EMPLOI : Aide Médico-Technique
16	SPECIALITE SOUHAITABLE : Formation ou expérience dans le domaine sanitaire et social

S: Sensibilisation, A: Application; E: Expert

17	COMPETENCES	S	A	E
	- sens des responsabilités			X
	- être doté de capacités d'analyse et de synthèse		X	
	- être force de propositions		X	
	- rigoureux, organisé, méthodique		X	
	- sens de la communication,	X		
	- avoir des capacités relationnelles			X

18	EXPERIENCE PROFESSIONNELLE SOUHAITEE : Exercice en formation sanitaire et social
----	--

19	FORMATION D'ADAPTATION OBLIGATOIRE : OUI avec le centre de formation aux métiers de santé des îles à l'hôpital de Moorea
----	--

20	DUREE D'AFFECTION SOUHAITABLE DANS LE POSTE : minimum 3 ans
----	---

Le chef de service  
Date :  
Signature :

L'agent  
Date :  
Signature :