

FICHE DE POSTE

Date de mise à jour : 18/09/2019 BOP

I – DEFINITION DU POSTE

1	SERVICE : DIRECTION DE LA SANTE
2	LIBELLE DU POSTE : Auxiliaire de santé publique
3	NIVEAU DE RESPONSABILITE : 2
4	CATEGORIE DE LA MAQUETTE FUTURE : C
5	CATEGORIE DE LA MAQUETTE ACTUELLE : C FILIERE DE LA MAQUETTE FUTURE : FSA
6	IMPUTATION BUDGETAIRE : S/CHAP : 962 02 PROGRAMME R.H : 970 01 CODE POSTE : 3246 CENTRE DE TRAVAIL : 322
7	LOCALISATION GEOGRAPHIQUE : Subdivision santé des îles Marquises – Infirmerie de HANE - UA HUKA
8	FINALITE / DESCRIPTIF SYNTHETIQUE (maximum 50 mots) : Sous la responsabilité du responsable de la cellule des structures de soins et de l'infirmier référent, l'auxiliaire de santé publique est le référent en matière de prise en charge de la santé de la population. Il assure une permanence des soins continus sur l'île selon ses activités principales définies au § 13 ci-après, dans le respect du secret professionnel lié aux professionnels de santé. Il participe à l'activité de soins de l'infirmerie pendant les heures ouvrables et assure la prise en charge des urgences en première intention. Il assiste également, si nécessaire les médecins spécialistes en mission sur l'île.
9	EFFECTIFS ENCADRES A B C D Autres NOMBRES : Néant
10	SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT : Le responsable des structures de soins, l'infirmier référent
11	MOYENS SPECIFIQUES LIES AU POSTE : - Equipement bureautique standard ; - Réseau interne de santé publique (RISP).
12	CONTRAINTES ET AVANTAGES DU POSTE : Les congés sont à programmer 3 mois à l'avance
13	ACTIVITES PRINCIPALES : 1) Fonction soignante - Assurer des soins primaires ; - Assurer des activités de surveillance clinique et de soins durant les horaires d'ouverture, en dehors des heures ouvrables et durant les astreintes pour les urgences ; - Assurer le suivi préscolaire ; - Assurer le suivi des malades chroniques ; - Assurer l'éducation sanitaire ; - Assurer le relais à un médecin lorsque ses compétences sont dépassées ou pour les urgences ; au besoin s'assurer de la surveillance des patients à évasaner ; - Participer aux conditionnements et aux transferts des évacuations sanitaires des patients jusqu'au port ; - Veiller à l'application des protocoles de la structure et participer aux respects des règles d'hygiène. 2) Fonction administrative - Assurer la gestion des dossiers médicaux et scolaires ; - Assurer la gestion des différents documents nécessaires au fonctionnement du centre de santé ; - Effectuer et transmettre les rapports d'activités. 3) Fonction gestion - Assurer la gestion des équipements et des mobiliers médicaux ; - Assurer la gestion des commandes de pharmacie. 4) Fonction formation - Participer à des formations déterminées par la cellule de formation de Papeete ou des formations spécifiques

	sur proposition du médecin référent et/ou du responsable de la subdivision santé. 5) Autres - Aider les professionnels de santé dans leurs tâches lors des missions.
--	---

14	ACTIVITES ANNEXES : - Participer à l'hygiène des locaux, des mobiliers et des matériels de soins ; - Superviser les personnels non soignants ; - Participer à l'accueil des personnels de passage.
----	--

II – PROFIL PROFESSIONNEL

15	CADRE D'EMPLOI : Agent médico technique
16	SPECIALITE SOUHAITABLE : Formation aux gestes et soins d'urgences (AFGSU)

S: Sensibilisation, A: Application; E: Expert

17	COMPETENCES	S	A	E
	Toutes compétences attendues d'un AS ayant obtenu son diplôme		X	
	Connaissances requises :			
	- Connaissance du contexte géo-sanitaire polynésien souhaitable		X	
	Savoir-faire requis :			
	- Maîtrise de l'outil bureautique (minimum Word et Excel)		X	
	Savoir être requis :			
	- Sens des responsabilités			X
	- Rigueur et assiduité dans le travail			X
	- Capacité d'initiative et d'organisation			X
	- Esprit de synthèse			X
	- Disponibilité			X
	- Polyvalence			X
	- Adaptabilité professionnelle et sociale			X

18	EXPERIENCE PROFESSIONNELLE SOUHAITEE : médecine, chirurgie, pédiatrie, urgence et santé publique
----	--

19	FORMATION D'ADAPTATION OBLIGATOIRE : Centre de formation aux métiers de santé des îles à l'hôpital de Moorea
----	--

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

Le chef de service

L'agent

Date :

Date :

Signature :

Signature :