

FICHE DE POSTE	
1. IDENTIFICATION 1.1. Nom du poste : Chargé de la gestion des ressources humaines 1.2. Fonction : Recruter, former, évaluer et développer le personnel.	2. MISSIONS 2.1. Recruter : Définir les besoins, rédiger les offres, sélectionner les candidats. 2.2. Former : Identifier les besoins de formation, organiser les sessions, évaluer les résultats. 2.3. Évaluer : Définir les objectifs, mettre en place des indicateurs, réaliser des entretiens d'évaluation. 2.4. Développer : Mettre en place des plans de développement, accompagner les collaborateurs.
3. COMPETENCES 3.1. Compétences techniques : Maîtrise des outils de gestion des ressources humaines, connaissance des lois du travail. 3.2. Compétences transversales : Communication, négociation, gestion de projet.	4. INDICATEURS 4.1. Taux de recrutement : Nombre de candidats recrutés / Nombre de postes vacants. 4.2. Taux de formation : Nombre de collaborateurs formés / Nombre de collaborateurs concernés. 4.3. Taux d'évaluation : Nombre de collaborateurs évalués / Nombre de collaborateurs concernés.

Date de mise à jour : 11/10/2021 BOP

I – DEFINITION DU POSTE

1	SERVICE : Direction de la santé					
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 :			CODE POSTE: 2446		
	PROGRAMME: 962 02			CENTRE DE TRAVAIL : 322		
	PROGRAMME R.H : 970 02					
7	LOCALISATION GEOGRAPHIQUE : Subdivision déconcentrée des îles Tuamotu-Gambier – Centre médical de MAKEMO					
8	FINALITE / DESCRIPTIF SYNTHETIQUE (maximum 50 mots) : Sous la responsabilité du médecin du centre médical et la coordination du responsable de la cellule des structures de soins de la subdivision, l’infirmier assure la permanence des soins paramédicaux et les urgences en première intention. Il participe à l’activité administrative et organisationnelle de la structure, à l’organisation et à l’accompagnement des missions médicales avancées. Il participe également à l’encadrement de l’auxiliaire de santé publique.					
9	EFFECTIFS ENCADRES	A	B	C	D	Autres
	NOMBRES : 1				1	
10	SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT : Médecin responsable du centre médical					
11	MOYENS SPECIFIQUES LIES AU POSTE : Matériel médical, outil informatique avec accès Internet pour les besoins professionnels					
12	CONTRAINTES ET AVANTAGES DU POSTE : - Capacités d’adaptation et de travail en équipe ; - Isolement géographique ; - Astreintes indemnisées et récupérées ; - Logement de fonction.					
13	ACTIVITES PRINCIPALES : - Assurer des consultations dans le cadre du rôle propre de l’infirmier ; - Assurer des soins dans le cadre du rôle propre de l’infirmier et/ou de son rôle prescrit ; - Prendre en charge des urgences pendant les heures ouvrables de service et hors heures ouvrables de service, en première intention ; - Assurer des activités de protection maternelle et infantile, de médecine scolaire et de planning familial ; - Suivre les patients atteints de maladies chroniques ; - Participer au bon fonctionnement de la structure (hygiène des locaux, pharmacie, matériel médico-technique, etc.) ; - Gérer des dossiers patients et les différents registres ; - Participer au relevé des données d’activités mensuel et annuel ; - Encadrer l’auxiliaire de santé publique.					
14	ACTIVITES ANNEXES : - Participer à l’hygiène des locaux, des mobiliers et des matériels de soins ; - Développer le partenariat avec des instances de l’île (commune, éducation, social, etc.) ; - Participer à l’organisation et à l’accueil des personnels de passage et de remplacement.					

II – PROFIL PROFESSIONNEL

15	CADRE D'EMPLOI : Infirmier
16	SPECIALITE SOUHAITEE : Diplôme d'Etat d'infirmier

S: Sensibilisation, A: Application; E: Expert

17	COMPETENCES	S	A	E
	<u>Connaissances requises :</u> - Connaissance du contexte géo-sanitaire polynésien.		X	
	<u>Savoir-faire requis :</u> - Maîtrise de l'outil bureautique (minimum Word et Excel) ; - Avoir des capacités rédactionnelles.		X X	
	<u>Savoir-être requis :</u> - Sens de la responsabilité ; - Sens de la communication ; - Capacité d'analyse et de synthèse ; - Rigueur et assiduité dans le travail ; - Capacité d'initiative et d'organisation ; - Disponibilité ; - Polyvalence ; - Capacité d'adaptation (isolement géographique).		X X X X X X	X X
				X

18	EXPERIENCE PROFESSIONNELLE SOUHAITEE : en unités de médecine, chirurgie, pédiatrie, obstétrique et d'urgence
----	--

19	FORMATION D'ADAPTATION OBLIGATOIRE : OUI de 15 jours, en dispensaire sur Papeete et/ou dans les formations sanitaires de Moorea-Maiao
----	---

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

Le chef de service

Date :

Signature :

L'agent

Date :

Signature :