

FICHE DE POSTE

Date de mise à jour : 24/10/2024 BAC

I – DEFINITION DU POSTE

1	SERVICE : Direction de la santé				
2	LIBELLE DU POSTE : Infirmier				
3	NIVEAU DE RESPONSABILITE : 5				
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: 3305 CENTRE DE TRAVAIL : 322				
7	LOCALISATION GEOGRAPHIQUE : Subdivision santé des îles Tuamotu-Gambier – Infirmerie de TIKEHAU				
8	FINALITE / DESCRIPTIF SYNTHETIQUE (maximum 50 mots) : Sous la responsabilité du subdivisionnaire, du cadre de santé, et du médecin référent, l'infirmier est le représentant de la santé sur son atoll. Il est responsable de l'offre et de la permanence des soins sur l'atoll, des missions de santé publique, de prévention et de promotion de la santé et de la prise en charge primaire des urgences. Il est également responsable de l'organisation et de l'accompagnement des missions médicales avancées.				
9	EFFECTIFS ENCADRES	A	B	C	D
	NOMBRES : 1				1
10	SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT : Cadre de Santé et subdivisionnaire				
11	MOYENS SPECIFIQUES LIES AU POSTE : Logement de fonction				
12	CONTRAINTES ET AVANTAGES DU POSTE : - Astreinte permanente récupérée ; - Isolement géographique de Tahiti.				
13	ACTIVITES PRINCIPALES : • Assurer les activités de surveillance clinique et de soins durant les horaires d'ouverture et les astreintes pour les urgences en dehors ; • Coordonner les activités médicales du médecin en mission ; • Assurer les activités de prévention du centre de protection maternelle et infantile, de la médecine scolaire, du planning familial et des campagnes de prévention/promotion de la santé ; • 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 évaser jusqu'au départ de l'atoll ; • Coordonner toutes les activités liées à la prise en charge des patients (formalités administratives, gestion des dossiers médicaux, évaser, etc.) ; • Veiller à l'application des protocoles du territoire et de la structure, en matière de dépistage, de prévention primaire et de prévention secondaire ; • Gérer les différents documents nécessaires au fonctionnement du centre de santé (registres, etc.).				
14	ACTIVITES ANNEXES : • Participer à l'hygiène des locaux, des mobiliers et des matériels de soins ; • Etablir les rapports d'activités mensuels et annuels ; • Assurer les liaisons avec les partenaires locaux, sur son atoll et à Papeete ; • Gérer les commandes de pharmacie, de consommables, de bureautiques, etc. ; • Gérer les équipements et les mobiliers médicaux ; • Organiser l'accueil des personnels de passage et de remplacements.				

II – PROFIL PROFESSIONNEL

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

S: Sensibilisation, A: Application; E: Expert

17	COMPETENCES	S	A	E
	- Connaissance du contexte géo-sanitaire polynésien ; - Connaissances en matière d'urgence ; - Maîtrise des outils de bureautique (minimum Word et Excel) ; - Rigueur et assiduité dans le travail ; - Sens des responsabilités ; - Capacité d'initiative et d'organisation ; - Force de proposition ; - Sens de travail en équipe ; - Disponibilité ; - Adaptabilité ; - Polyvalence ; - Capacités d'analyse et de synthèse.		X X X X	X X X X X X X X

18	EXPERIENCE PROFESSIONNELLE SOUHAITEE : en médecine, chirurgie, pédiatrie, urgence, obstétrique
----	--

19	FORMATION D'ADAPTATION OBLIGATOIRE : en milieu hospitalier
----	--

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

Le chef de service

L'agent

Date :

Date :

Signature :

Signature :