

FICHE DE POSTE

Date de mise à jour : 31/07/2024 BAC

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					
	FILIERE DE LA MAQUETTE FUTURE : FSA					
6	IMPUTATION BUDGETAIRE : S/CHAP: 962 02 PROGRAMME R.H : 97001			CODE POSTE: 8689 CENTRE DE TRAVAIL : 322		
7	LOCALISATION GEOGRAPHIQUE : Infirmerie de l’atoll d’ ARUTUA					
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 et 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 ; ○ De la prise en charge primaire des urgences ; ○ De l’organisation et de l’accompagnement des missions médicales avancées.					
9	EFFECTIFS ENCADRES	A	B	C	D	Autres
	NOMBRES :	0	0	0	1	
10	SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT : Cadre de Santé responsable des centres médicaux et infirmeries des TG					
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 une offre ainsi qu’une permanence des soins sur l’atoll ; • Participer à des activités de surveillance clinique et de soins durant les horaires d’ouverture, astreintes pour les urgences en dehors ; • Coordonner les activités médicales du médecin en mission ; • Participer à des activités de prévention CPI, CPM, médecine scolaire, planning familial et campagne 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 évasaner jusqu’au départ de l’atoll ; • Coordonner les activités liées à la prise en charge des patients, notamment dans les cas d’urgences (formalités administratives, gestion des dossiers médicaux, évasan, 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, mobiliers et matériels de soins ; ✓ Etablir des rapports d’activités mensuels et annuels ; ✓ Collaborer avec les partenaires locaux, sur son atoll et à Papeete ; ✓ Gérer les commandes de pharmacie, consommables, bureautique, etc. ; ✓ Gérer les équipements et mobiliers médicaux ; ✓ Superviser l’auxiliaire de soins ; ✓ Organiser l’accueil des personnels de passage et de remplacement. ✓ Organiser les missions médicales et spécialisées					

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
	▪ Connaissances requises : - Connaissance du contexte géo-sanitaire polynésien - Connaissances en matière d'urgence ▪ Savoir-faire requis : - Utilisation de l'outil bureautique (Word et Excel) ▪ Savoir être requis : - 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 - Etre doté de capacités d'analyse et de synthèse		X	X
		X		
			X	X
			X	X
			X	X
				X
				X
				X
				X

18	EXPERIENCE PROFESSIONNELLE SOUHAITEE : En unités de médecine, chirurgie, pédiatrie, urgence, obstétrique
----	--

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

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

Le chef de service

Date :

Signature :

L'agent

Date :

Signature :