

FICHE DE POSTE

Date de mise à jour : 03/09/2025 CMC

I – DEFINITION DU POSTE

1	ETABLISSEMENT : CENTRE HOSPITALIER DE LA POLYNESIE FRANCAISE Service : Oncologie – Unité : Hospitalisations d'oncologie complète
2	LIBELLE DU POSTE : Aide-soignant
3	NIVEAU DE RESPONSABILITE : 2
4	CATEGORIE DE LA MAQUETTE FUTURE : C
5	CATEGORIE DE LA MAQUETTE ACTUELLE : C
5	FILIERE DE LA MAQUETTE FUTURE : FSA
6	IMPUTATION BUDGETAIRE : Centre Hospitalier de la Polynésie française CHAPITRE : 64 ARTICLE : 11 PARAGRAPHE : 21 CODE POSTE : 2242
7	LOCALISATION GEOGRAPHIQUE : IDV – Tahiti – Pirae – Taaone
8	FINALITE / DESCRIPTIF SYNTHETIQUE (maximum 50 mots) : L'aide-soignant contribue à la prise en charge d'une personne ou d'un groupe de personnes et participe, dans le cadre du rôle propre de l'infirmier, en collaboration avec lui et sous sa responsabilité, à des soins visant à répondre aux besoins d'entretien et de continuité de la vie de l'être humain. Il contribue également à compenser partiellement ou totalement un manque ou une diminution d'autonomie de la personne.
9	EFFECTIFS ENCADRES A B C D Autres NOMBRES : Néant
10	SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT : Cadre de santé – Cadre supérieur de santé
11	MOYENS SPECIFIQUES LIES AU POSTE :
12	CONTRAINTE ET AVANTAGES DU POSTE : - Gardes de 12h ou travail en journée continue ; - Travail de nuit et le week-end par tableau de service ; - Travail en collaboration avec l'équipe médicale et paramédicale, les agents de service, les diététiciens, les kinésithérapeutes, les assistants sociaux et les brancardiers.
13	ACTIVITES PRINCIPALES : I – ACTIVITES DE SOINS : - Réaliser les soins d'hygiène et de confort des patients dont il a la charge : toilette au lit, aide à la toilette, douche pré opératoire et préparation cutanée, changement de position et prévention d'escarres, soins de bouche, entretien des prothèses, etc. ; - Apporter son aide dans l'accomplissement des actes ordinaires de la vie des personnes hospitalisées ayant perdu l'autonomie physique et/ou mentale : aide au repas, installation, lever au fauteuil ; - Réaliser : <ul style="list-style-type: none">• La commande et la distribution des repas ;• Le ramassage des plateaux ;• Le nettoyage et la désinfection de l'adaptable ;• L'hygiène de l'environnement des patients conformément aux protocoles de bio nettoyage des locaux hospitaliers du CHT ;• L'hygiène hospitalière : nettoyage désinfection, préparation à la stérilisation du matériel, prévention des infections nosocomiales. - Observer et transmettre des informations orales et écrites (dossier de soins) ; - Effectuer les transmissions de l'équipe et participer à l'élaboration de la planification des soins et du diagramme des soins ;

	<ul style="list-style-type: none"> - Prendre en compte les ressources physiques, psychologiques et socioculturelles des personnes hospitalisées et de leur environnement pour apporter une aide efficace et une communication adaptée. <p>II - ACTIVITES DE GESTION :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contribuer à une gestion équilibrée du linge, du petit matériel paramédical, des produits d'hygiène, de nettoyage et de désinfection ; - Contribuer, le cas échéant, à la coordination des soins de support des patients, en collaboration avec l'équipe pluridisciplinaire. <p>III - ACTIVITES D'ANIMATION :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Assister l'infirmier lors de l'accueil et de l'installation des patients dans le service ; - Contribuer à l'éducation des patients : hygiène corporelle et alimentaire.
--	--

14	<p>ACTIVITES ANNEXES :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Transmettre les connaissances liées à sa fonction et, dans ce cadre, participer à la formation des stagiaires (AS, BEPCSS, ESI) ; - Participer aux formations spécifiques du service (staff, réunions de travail, mise en place de procédures et de protocoles) ; - Participer à la réalisation d'un projet de service et du projet de soins ; - Participer à des actions de formation continue (mise à jour de ses connaissances). <p>*La liste des activités n'est pas limitative et le poste devra s'adapter à l'évolution générale du service, notamment lors de modification (réduction ou extension) de ses missions, la fiche de poste sera alors remise à jour.</p>
----	--

II – PROFIL PROFESSIONNEL

15	CADRE D'EMPLOI : AUXILIAIRE DE SOINS
16	SPECIALITE SOUHAITABLE : Diplôme d'État d'aide-soignant ou assimilés

S: Sensibilisation, **A:** Application; **E:** Expert

17	COMPETENCES	S	A	E
	<ul style="list-style-type: none"> - Aptitude à adapter sa pratique professionnelle aux situations rencontrées, à l'évolution des connaissances et des techniques ; - Sens de l'accueil, à l'écoute et à la courtoisie envers les usagers ; - Sens de l'initiative ; - Aptitude à travailler en équipe ; avoir l'esprit d'équipe ; - Connaissance de l'organisation et du fonctionnement de l'établissement ; - Capacité à définir les bonnes pratiques dans son domaine d'activités ; - Connaissance du système de santé ; - Connaissance de la réglementation dans son domaine d'activités ; - Maîtrise des techniques liées à son domaine d'activités ; - Respect de la confidentialité, la discréetion et le secret professionnel ; - Respect d'autrui et des horaires de travail ; - Identifier les observations spécifiques à réaliser pour les patients d'oncologie (douleur, diurèse, alimentation, fonctions d'élimination, état cutané, signes d'extravasation) - Sens de la communication ; - Sens des priorités ; - Respect de la déontologie et de l'éthique de la profession. 		X X X X X X X X X X X X X X X X	X X X X X X X X X X X X X X X

18	EXPERIENCE PROFESSIONNELLE SOUHAITEE : Expérience sur un poste similaire
----	--

19	FORMATION D'ADAPTATION OBLIGATOIRE : AS400 ; Hygiène hospitalière ; Equitime ; Sécurité incendie.
----	---

20	DUREE D'AFFECTATION SOUHAITABLE SUR LE POSTE : 4 ans minimum.
----	---

Le chef de service

L'agent

Date : _____ Date : _____

Signature : _____ Signature : _____