

## **FICHE DE POSTE**

Date de mise à jour : 14/01/2026 CMC

### **I – DEFINITION DU POSTE**

1 **ETABLISSEMENT : CENTRE HOSPITALIER DE LA POLYNESIE FRANCAISE**  
Pôle Chirurgie – Service : O.R.L./O.P.H. – Unité : CMF / HBR

2 **LIBELLE DU POSTE :** Aide-soignant

3 **NIVEAU DE RESPONSABILITE :** 2

4 **CATEGORIE DE LA MAQUETTE FUTURE :** C  
**CATEGORIE DE LA MAQUETTE ACTUELLE :** C

5 **FILIERE DE LA MAQUETTE FUTURE :** FSA

6 **IMPUTATION BUDGETAIRE :** Centre Hospitalier de la Polynésie française  
**CHAP :** 64                   **PARAGRAPHE :** 11                   **ARTICLE :** 21                   **CODE POSTE :** **0667**

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 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

11 **MOYENS SPECIFIQUES LIES AU POSTE :** Outils et matériels informatiques de gestion des patients, lève malade.

12 **CONTRAINTE ET AVANTAGES DU POSTE :**  
- Travail de nuit et le week-end par tableau de service ;  
    • Horaire de jour : 7h-19h ;  
    • Horaire de nuit : 19h-7h ;  
- Travail en collaboration avec l'équipe médicale et paramédicale, l'infirmier spécialisé en brûlé, l'hôtesse du pôle de chirurgie, les agents de service, la diététicienne, le kinésithérapeute, l'assistante sociale, la sophrologue, la psychologue 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... ;
- 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 :
  - 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"> <li>- 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.</li> </ul> <p><b>II – ACTIVITES DE GESTION :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contribuer à une gestion équilibrée du linge, du petit matériel paramédical, des produits d'hygiène, de nettoyage et de désinfection.</li> </ul> <p><b>III – ACTIVITES D'ANIMATION :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Assister l'infirmier lors de l'accueil et de l'installation des patients dans le service ;</li> <li>- Contribuer à l'éducation des patients : hygiène corporelle et alimentaire ;</li> <li>- Collaborer à l'occupation et la distraction des patients ;</li> <li>- Favoriser la stimulation psychosensorielle des patients.</li> </ul> |
|--|---|

|    |  |
|----|--|
| 14 | <b>ACTIVITES ANNEXES :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Transmettre les connaissances liées à sa fonction et, dans ce cadre, participer à la formation des stagiaires (AS, BEPCSS, ESI) ;</li> <li>- Participer aux formations spécifiques du service (staff, réunions de travail, mise en place de procédures et de protocoles) ;</li> <li>- Participer à la réalisation d'un projet de service et du projet de soins ;</li> <li>- Participer à des actions de formation continue (mise à jour de ses connaissances).</li> </ul> <p><i>*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.</i></p> |
|----|--|

## II – PROFIL PROFESSIONNEL

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

|    |  | S: Sensibilisation, A: Application; E: Expert |  |   |
|----|--|---|--|---|
| 17 | COMPETENCES  | S   | A  | E   |
|    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aptitude à adapter sa pratique professionnelle aux situations rencontrées, à l'évolution des connaissances et des techniques ;</li> <li>- Aptitude à l'accueil, à l'écoute et à la courtoisie envers les usagers ;</li> <li>- Aptitude à prendre des initiatives ;</li> <li>- Aptitude à travailler en équipe ; esprit d'équipe ;</li> <li>- Connaissance de l'organisation et du fonctionnement de l'établissement ;</li> <li>- Connaissance des bonnes pratiques dans son domaine d'activité ;</li> <li>- Connaissance du système de santé ;</li> <li>- Connaissances de la réglementation dans son domaine d'activité ;</li> <li>- Maîtrise des techniques liées à son domaine d'activité ;</li> <li>- Respect de la confidentialité, discrétion et secret professionnel ;</li> <li>- Respect d'autrui (collègues, usagers, hiérarchie) ;</li> <li>- Respect des horaires de travail ;</li> <li>- Sens de la communication ;</li> <li>- Sens des priorités ;</li> <li>- Respect de la déontologie et de l'éthique de la profession.</li> </ul> |   | X<br>X<br>X<br>X<br>X<br>X<br>X<br>X<br>X<br>X<br>X<br>X<br>X<br>X<br>X<br>X | X<br>X<br>X<br>X<br>X<br>X<br>X<br>X<br>X<br>X<br>X<br>X<br>X<br>X<br>X |

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

|    |   |
|----|---|
| 19 | FORMATION D'ADAPTATION OBLIGATOIRE : AS400 – Hygiène hospitalière – Formation lutte contre le feu – ACR – Prise en charge de la douleur |
|----|---|

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

Le chef de service

L'agent

Date :

Date :

Signature :

Signature :