

FICHE DE POSTE

Date de mise à jour : 01/12/2025 CMC

I – DEFINITION DU POSTE

1	ETABLISSEMENT : CENTRE HOSPITALIER DE LA POLYNÉSIE FRANÇAISE Pôle Mère-Enfant – Service : Pédiatrie – Unité : Surveillance pédiatrique
2	LIBELLE DU POSTE : Aide-soignant / Auxiliaire de puériculture
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 CHAPITRE : 64 ARTICLE : 11 PARAGRAPHE : 21 CODE POSTE : 0715
7	LOCALISATION GEOGRAPHIQUE : IDV – Tahiti – Pirae – Taaone
8	FINALITE / DESCRIPTIF SYNTHETIQUE (maximum 50 mots) : L'aide-soignant assure, en collaboration avec l'infirmier, dans le cadre de son rôle propre et sous sa responsabilité, la prise en charge de personne(s). Il/Elle répond aux besoins d'hygiène, d'environnement et de continuité de la vie du patient hospitalisé et compenser, partiellement ou totalement, un manque ou une diminution de son autonomie.
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, lève malade.
12	CONTRAINTE ET AVANTAGES DU POSTE : <ul style="list-style-type: none"> - Travail en équipe pluridisciplinaire (médico-paramédicale / médico-technique / médico-social) ; - Travail en 12 heures journalier avec possibilité de travail en journée continue (8 heures) pour raison de service ; - Alternance jour/nuit - Travail jours fériés et week-end alternés par tableau de service ; - Prise en charge spécifique à travers une surveillance accrue des enfants hospitalisés et la réalisation de soins critiques ; - Mobilité possible au sein des autres services du secteur Mère-Enfant voire de l'établissement.
13	ACTIVITES PRINCIPALES : <p>I – ACTIVITES DE SOINS :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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, activité de divertissement ; - Assister l'infirmier et/ou le médecin dans les soins - Réaliser : <ul style="list-style-type: none"> - La commande, la distribution et le débarrassage des repas ; - Le lien avec les agents de la diététique / restauration ; - 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 dans le dossier de soins ; - 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 adéquate du linge, du matériel paramédical, des produits d'hygiène, de nettoyage et de désinfection ; - Assurer le remplissage adapté des chariots de soins ; - Assurer la bonne tenu et l'ergonomie du poste de soins et des locaux de rangement du matériel. <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 ; - Collaborer à l'occupation et la distraction des patients ; - Favoriser la stimulation psychosensorielle des patients.
--	---

14	ACTIVITES ANNEXES : <ul style="list-style-type: none"> - Transmettre les connaissances liées à sa fonction et participer à la formation des stagiaires (AS/AP, 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><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'auxiliaire de puériculture et/ou d'aide-soignant

S: Sensibilisation, A: Application; E: Expert

17	COMPETENCES	S	A	E
	<ul style="list-style-type: none"> - Aptitude à adapter son comportement et sa pratique professionnelle aux situations rencontrées, à l'évolution des connaissances et des techniques ; - Connaissance et mise en application les techniques d'accueil des usagers (savoir accueillir, écouter, orienter, user de courtoisie et de convivialité) ; - Sens de l'initiative et anticipation des situations de soins ; - Travail en équipe pluridisciplinaire et disposer d'un bon esprit d'équipe ; - Connaissance de l'organisation et le fonctionnement du service et des sous unités qui le constituent ; de l'établissement et du système de santé en Polynésie ; - Maîtrise des techniques, procédures et bonnes pratiques liées à son domaine d'activité ; - Faire preuve d'adaptation et de polyvalence quant aux prises de poste au sein des différentes sous-unités constitutives du service ; - Connaissance de la réglementation relative à son domaine d'activité ; - Respect des obligations du fonctionnaire (devoir de neutralité, discréetion professionnelle, respect autrui (obéissance hiérarchie, collègues, usagers), obligation de moralité, ...) ; - Respect des organisations établies (tableau de service : horaires de travail) ; - Sens de la communication ; - Sens du temps et 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

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

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

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

Le chef de service

L'agent

Date :

Signature :

Date :

Signature :