

## FICHE DE POSTE

Date de mise à jour : 08/01/2026 CMC

### I – DEFINITION DU POSTE

1	<b>ETABLISSEMENT : CENTRE HOSPITALIER DE LA POLYNÉSIE FRANÇAISE</b> Pôle Mère-Enfant – Service : Pédiatrie – Unité : Pédiatrie				
2	LIBELLE DU POSTE : Aide-soignant / Auxiliaire de puériculture				
3	NIVEAU DE RESPONSABILITE : 2				
4	CATEGORIE DE LA MAQUETTE FUTURE : C				
5	CATEGORIE DE LA MAQUETTE ACTUELLE : C				
6	FILIERE DE LA MAQUETTE FUTURE : FSA				
6	IMPUTATION BUDGETAIRE : Centre Hospitalier de la Polynésie française CHAPITRE : 64                      ARTICLE : 11                      PARAGRAPHE : 21                      CODE POSTE : <b>0716</b>				
7	LOCALISATION GEOGRAPHIQUE : IDV – Tahiti – Pirae – Taaone				
8	<b>FINALITE / DESCRIPTIF SYNTHETIQUE (maximum 50 mots) :</b> 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 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	<b>CONTRAINTES ET AVANTAGES DU POSTE :</b> - 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	<b>ACTIVITES PRINCIPALES :</b> <b><u>I – ACTIVITES DE SOINS :</u></b> - 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"> <li>• La commande, la distribution et le débarrassage des repas ;</li> <li>• Le lien avec les agents de la diététique / restauration ;</li> <li>• L'hygiène de l'environnement des patients conformément aux protocoles de bio nettoyage des locaux hospitaliers du CHT ;</li> <li>• L'hygiène hospitalière : nettoyage désinfection, préparation à la stérilisation du matériel ; prévention des infections nosocomiales.</li> </ul> - 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"> <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 adéquate du linge, du matériel paramédical, des produits d'hygiène, de nettoyage et de désinfection ;</li> <li>- Assurer le remplissage adapté des chariots de soins ;</li> <li>- Assurer la bonne tenue et l'ergonomie du poste de soins et des locaux de rangement du matériel.</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	<p><b>ACTIVITES ANNEXES :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Transmettre les connaissances liées à sa fonction et participer à la formation des stagiaires (AS/AP, 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'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"> <li>- Aptitude à adapter son comportement et sa pratique professionnelle aux situations rencontrées, à l'évolution des connaissances et des techniques ;</li> <li>- Connaissance et mise en application les techniques d'accueil des usagers (savoir accueillir, écouter, orienter, user de courtoisie et de convivialité) ;</li> <li>- Sens de l'initiative et anticipation des situations de soins ;</li> <li>- Travail en équipe pluridisciplinaire et disposer d'un bon esprit d'équipe ;</li> <li>- Connaissance de l'organisation et le fonctionnement du service et des sous unités qui le constitue ; de l'établissement et du système de santé en Polynésie ;</li> <li>- Maîtrise des techniques, procédures et bonnes pratiques liées à son domaine d'activité ;</li> <li>- Faire preuve d'adaptation et de polyvalence quant aux prises de poste au sein des différentes sous-unités constitutives du service ;</li> <li>- Connaissance de la réglementation relative à son domaine d'activité ;</li> <li>- Respect des obligations du fonctionnaire (devoir de neutralité, discrétion professionnelle, respect autrui (obéissance hiérarchie, collègues, usagers), obligation de moralité, ...) ;</li> <li>- Respect des organisations établies (tableau de service : horaires de travail) ;</li> <li>- Sens de la communication ;</li> <li>- Sens du temps et des priorités ;</li> <li>- Respect de la déontologie et de l'éthique de la profession.</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>X</li> <li>X</li> <li>X</li> <li>X</li> <li>X</li> <li>X</li> <li>X</li> <li>X</li> <li>X</li> <li>X</li> <li>X</li> <li>X</li> </ul>

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

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

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

Le chef de service

L'agent

Date :

Date :

Signature :

Signature :