

## FICHE DE POSTE

Date de mise à jour : 08/01/2026 CMC

## **I – DEFINITION DU POSTE**

	<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 tenu 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	<b>ACTIVITES ANNEXES :</b> <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	<b>CADRE D'EMPLOI : AUXILIAIRE DE SOINS</b>
16	<b>SPECIALITE SOUHAITABLE : Diplôme d'Etat d'auxiliaire de puériculture et/ou d'aide-soignant</b>

S: Sensibilisation, A: Application; E: Expert

17	<b>COMPETENCES</b>	<b>S</b>	<b>A</b>	<b>E</b>
	<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 constituent ; 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, discréption 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>			X

18	<b>EXPERIENCE PROFESSIONNELLE SOUHAITEE : Expérience sur un poste similaire.</b>
----	--

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

20	<b>DUREE D'AFFECTATION SOUHAITABLE SUR LE POSTE : 4 ans minimum.</b>
----	--

Le chef de service

L'agent

Date :

Date :

Signature :

Signature :