

## FICHE DE POSTE

Date de mise à jour : 14/01/2026 CMC

### I – DEFINITION DU POSTE

|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                    |   |   |        |   |        |           |       |  |  |  |  |
|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---|---|--------|---|--------|-----------|-------|--|--|--|--|
| 1                  | <b>ETABLISSEMENT : CENTRE HOSPITALIER DE LA POLYNESIE FRANCAISE</b><br>Pôle Plateau Technique – Service : Urgences – Unité : SAU/SMUR/EVASAN/HUR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                    |   |   |        |   |        |           |       |  |  |  |  |
| 2                  | <b>LIBELLE DU POSTE :</b> Aide-soignant                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                    |   |   |        |   |        |           |       |  |  |  |  |
| 3                  | <b>NIVEAU DE RESPONSABILITE :</b> 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                    |   |   |        |   |        |           |       |  |  |  |  |
| 4                  | <b>CATEGORIE DE LA MAQUETTE FUTURE :</b> C                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                    |   |   |        |   |        |           |       |  |  |  |  |
| 5                  | <b>CATEGORIE DE LA MAQUETTE ACTUELLE :</b> C                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                    |   |   |        |   |        |           |       |  |  |  |  |
| 5                  | <b>FILIERE DE LA MAQUETTE FUTURE :</b> FSA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                    |   |   |        |   |        |           |       |  |  |  |  |
| 6                  | <b>IMPUTATION BUDGETAIRE :</b><br>CHAP : 64                      PARAGRAPHE : 11                      ARTICLE : 21                      CODE POSTE : <b>1758</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                    |   |   |        |   |        |           |       |  |  |  |  |
| 7                  | <b>LOCALISATION GEOGRAPHIQUE :</b> IDV – Tahiti – Pirae – Taaone                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                    |   |   |        |   |        |           |       |  |  |  |  |
| 8                  | <b>FINALITE / DESCRIPTIF SYNTHETIQUE (maximum 50 mots) :</b><br>L'aide-soignant contribue à la prise en charge d'une personne ou d'un groupe de personnes et participe, dans le cadre de son domaine de compétence, en collaboration avec l'IDE, 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                  | <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">EFFECTIFS ENCADRES</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">A</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">B</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">C</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">D</td> <td style="width: 30%; text-align: center;">Autres</td> </tr> <tr> <td>NOMBRES :</td> <td colspan="5" style="text-align: center;">Néant</td> </tr> </table>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | EFFECTIFS ENCADRES | A | B | C      | D | Autres | NOMBRES : | Néant |  |  |  |  |
| EFFECTIFS ENCADRES | A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | B                  | C | D | Autres |   |        |           |       |  |  |  |  |
| NOMBRES :          | Néant                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                    |   |   |        |   |        |           |       |  |  |  |  |
| 10                 | <b>SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT :</b> Cadre de Santé                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                    |   |   |        |   |        |           |       |  |  |  |  |
| 11                 | <b>MOYENS SPECIFIQUES LIES AU POSTE :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Chariot de soins ;</li> <li>- Chariot d'urgence ;</li> <li>- Poste informatique.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                    |   |   |        |   |        |           |       |  |  |  |  |
| 12                 | <b>CONTRAINTES ET AVANTAGES DU POSTE :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Travail du lundi au dimanche de 08 h 00 – 20 h 00 et/ou 20 h 00 – 08 h 00 ;</li> <li>- Travail en alternance hebdomadaire : 36 h / 48 h ;</li> <li>- Pas d'astreinte à effectuer ;</li> <li>- Travail en équipe et contact avec le public ;</li> <li>- Contraintes physiques et ergonomiques : Manutention et port de charges (&gt; 5 kg) ;</li> <li>- Postures pénibles ;</li> <li>- Déplacements internes ;</li> <li>- Utilisation d'escaliers ;</li> <li>- Exposition au bruit ;</li> <li>- Environnement de travail potentiellement stressant ;</li> <li>- Mesures de prévention prises face aux risques : Formation sur la gestion du stress, sur la prévention des TMS ;</li> <li>- Utilisation de matériels sécurisés pour la prévention des AES.</li> </ul> |                    |   |   |        |   |        |           |       |  |  |  |  |
| 13                 | <b>ACTIVITES PRINCIPALES :</b><br><b>Variables selon le secteur d'affectation (BOX, SAUV, ACUUEIL, UHTCD)</b><br><br><b>Réalisation et organisation des soins :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboration du projet de soins et de la planification des activités pour le patient en collaboration avec l'IDE ;</li> <li>• Participation au recueil des données cliniques, des besoins et des attentes de la personne et de son entourage ;</li> <li>• Participation au contrôle de la mesure des paramètres vitaux en collaboration avec l'IDE ;</li> <li>• Information et éducation de la personne et de son entourage ;</li> </ul>                                                                                                                                                                                                    |                    |   |   |        |   |        |           |       |  |  |  |  |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Rédaction et mise à jour du dossier patient en lien avec les outils informatiques selon son domaine de compétences ;</li> <li>Réalisation, contrôle des soins relevant de son domaine de compétences et accompagnement de la personne et de son entourage.</li> </ul> <p><b>Gestion des risques :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Application des protocoles ou procédures institutionnelles et du service ;</li> <li>En collaboration avec l'IDE Gestion les matériels, DM et produits de l'unité : stockage, entretien, contrôle et traçabilité.</li> </ul> |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 14 | <p><b>ACTIVITES ANNEXES :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Participation aux groupes de travail transversaux, aux audits internes ;</li> <li>Accueil et encadrement pédagogique des étudiants, des stagiaires et des personnels placés sous sa responsabilité ;</li> <li>Actualisation des connaissances ;</li> <li>Participation aux différents staffs, réunions et groupes de parole du service ;</li> <li>Implication dans les études, travaux de recherche, présentations lors de congrès thématiques.</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 |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|
|    | - Aptitude à adapter sa pratique professionnelle aux situations rencontrées, à l'évolution des connaissances et des techniques ; |   | X |   |
|    | - Aptitude à l'accueil, à l'écoute et à la courtoisie envers les usagers ;                                                       |   | X |   |
|    | - Aptitude à prendre des initiatives ;                                                                                           |   | X |   |
|    | - Aptitude à travailler en équipe ; esprit d'équipe ;                                                                            |   |   | X |
|    | - Connaissance de l'organisation et du fonctionnement de l'établissement ;                                                       |   | X |   |
|    | - Connaissance des bonnes pratiques dans son domaine d'activité ;                                                                |   |   | X |
|    | - Connaissance du système de santé ;                                                                                             |   | X |   |
|    | - Connaissances de la réglementation dans son domaine d'activité ;                                                               |   |   | X |
|    | - Maîtrise des techniques liées à son domaine d'activité ;                                                                       |   |   | X |
|    | - Respect de la confidentialité, discrétion et secret professionnel ;                                                            |   |   | X |
|    | - Respect d'autrui (collègues, usagers, hiérarchie) ;                                                                            |   |   | X |
|    | - Respect des horaires de travail ;                                                                                              |   |   | X |
|    | - Sens de la communication ;                                                                                                     |   | X |   |
|    | - Sens des priorités ;                                                                                                           |   | X |   |
|    | - Respect de la déontologie et de l'éthique de la profession.                                                                    |   |   | X |

|    |                                                                                      |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------|
| 18 | EXPERIENCE PROFESSIONNELLE SOUHAITEE : Expérience sur un poste similaire             |
| 19 | FORMATION D'ADAPTATION OBLIGATOIRE : AS400 – ANATI – Hygiène hospitalière – Datameal |
| 20 | DUREE D'AFECTATION SOUHAITABLE DANS LE POSTE : 4 ans minimum                         |

Le chef de service

L'agent

Date :

Date :

Signature :

Signature :