

FICHE DE POSTE

Date de mise à jour : 13/01/2026 CMC

I - DEFINITION DU POSTE

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

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

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

19	FORMATION D'ADAPTATION OBLIGATOIRE : AS400 – ANATI – Hygiène hospitalière – Datameal
----	--

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

Le chef de service

L'agent

Date :

Date :

Signature :

Signature :