



PUBLICATION DE POSTE : CADRE DE SANTE OU FF CADRE

Producteur : service de la DRH

Date de production : 06/07/2022

Date d'affichage :

Objet : **PUBLICATION DE POSTE VACANT
CADRE DE SANTE / FF CADRE :
SERVICE DE SOINS ET DE REEDUCATION - EMIG - URCV**

Destinataires : L'ensemble des personnels des centres hospitaliers et EHPAD du GHT Cœur Grand Est.

Pour affichage dans tous les services

1 poste de Cadre de Santé ou Faisant Fonction de Cadre à temps complet au SERVICE DE SOINS ET DE REEDUCATION - EMIG - URCV sera à pouvoir à compter du **05 septembre 2022**.

Vous trouverez ci-jointe, la fiche de poste correspondante.

Pour tous renseignements complémentaires, vous pouvez vous adresser à :

- Madame Evelyne MONIAK, Cadre Supérieure de Santé : evelyne.moniak@ghtcge.fr ;
- Madame Céline DUPUIS, FF Cadre de Santé : celine.dupuis@ghtcge.fr.

Les personnes intéressées peuvent adresser leur candidature, par écrit (lettre de motivation, curriculum vitae détaillé, copies des diplômes, copies des 3 dernières fiches de notation) à :

- Madame LAVOIVRE Christine : christine.lavoivre@ghtcge.fr ;
- Madame MONIAK Evelyne ;
- Monsieur BOULARD Sylvain, Directeur Adjoint chargé des Ressources Humaines : drhchvlf@ghtcge.fr.

AVANT LE 15 AOUT 2022

Période d'affichage :

A partir du

Période de validité :

A partir du

Nom du producteur :
DRH

La Responsable des
Ressources Humaines,
Centre
Hospitalier
Catherine CRUZELLE

FICHE DE POSTE

INTITULE DU POSTE

Cadre de santé Soins de Suite et Réadaptation/Rééducation (SSR)

DESCRIPTION DE LA DIRECTION / PÔLE / SERVICE

Direction des soins / Pôle Gériatrie Soins de Suite et Réadaptation Rééducation (SSR)
SSR POLYVALENT : hospitalisation complète
URCV 2^{ème} étage en hospitalisation de jour
Emig
Service social

LOCALISATION ADMINISTRATIVE ET GEOGRAPHIQUE

CENTRE HOSPITALIER DE VITRY LE FRANCOIS 2^{ème} étage e3^{ème} étage

PROFIL DU POSTE

Personnel sous statut de la fonction publique :

Corps : Des cadres de santé paramédicaux

Grade : Cadre de santé paramédical

Emploi : Cadre de santé d'unité de soins et d'activités paramédicales

Supérieur hiérarchique :

- N+ 1 : Cadre supérieur de santé, cadre de pôle
- N+ 2 : Directeur des soins

Exigences spécifiques : Diplôme cadre de santé, utilisation de l'outil informatique, expérience souhaitée dans la prise en charge des personnes âgées.

DESCRIPTION DU POSTE

Missions principales et responsabilité :

Le cadre de santé applique la politique de l'établissement, dans le management quotidien du service et des équipes paramédicales et pluridisciplinaire (kinésithérapeute, ergothérapeute, éducateur sportif, diététicienne, psychologue).

Il participe, en collaboration avec l'équipe médicale, à la définition et à la mise en œuvre des objectifs et des projets du pôle et du service.

Il est responsable et garant de la qualité et de la sécurité de la prise en charge et des soins au sein de son unité, dans le respect des valeurs de l'établissement.

Il est responsable de la gestion médico-économique de l'unité (matérielle, humaine et organisationnelle) pour garantir une prise en charge optimale de l'utilisateur.

Il collabore avec les différents acteurs de santé de l'établissement et du territoire.

Il favorise l'implication des professionnels, développe le sentiment d'appartenance à chacun des niveaux de l'établissement et accompagne le changement.

Il participe au développement des compétences des professionnels notamment dans le cadre du développement professionnel continu.

Il développe la culture et anime la démarche qualité et gestion des risques.

Il veille au respect de la charte des usagers.

Il travaille en collaboration avec les autres cadres du pôle pour la gestion de l'absentéisme.

Le cadre de santé **est responsable** :

- de la coordination et du contrôle de l'ensemble des activités de soins au niveau du service.
- de la définition des plans de soins journaliers et de la répartition du travail au sein de l'équipe.

- de la coordination des personnels non médicaux.
- de la contribution à l'évolution des règles pour améliorer l'efficacité, la sécurité et les conditions de travail.

Activités principales :

Coordination des organisations et des soins :

- Coordination de l'activité en fonction des besoins, des contraintes, ainsi que des compétences spécifiques,
- Gestion des flux de patient,
- Organisation et programmation des admissions après accord de la commission médicale,
- Organisation et programmation des sorties en tenant compte du devenir des usagers en concertation avec les familles
- Organisation quotidienne du travail des personnels paramédicaux et des intervenants (kinésithérapeute, ergothérapeute, diététicienne, éducateur sportif),
- Participation au staff hebdomadaire pluridisciplinaire,
- Coordination des différents acteurs au sein du service,
- Evaluation et contrôle des pratiques professionnelles,
- Gestion des dysfonctionnements et des situations difficiles ou imprévues, des situations de crise

Gestion des Ressources Humaines et Management / Animation des équipes paramédicales :

- Animation de réunions avec l'équipe paramédicale (organisation du travail, planification des congés, informations...)
- Optimisation de l'implication et du sentiment d'appartenance à l'équipe
- Accompagnement des professionnels dans leur projet professionnel
- Sensibilisation du personnel aux risques professionnels (Hémovigilance, pharmacovigilance, hygiène...)
- Mise en œuvre du projet médical et de soins (soins palliatifs, transmissions ciblées, douleur, prévention de la dénutrition, prévention des escarres...)
- Evaluation des professionnels (suivi quotidien, entretien annuels et suivi des contractuels)
- Informations vers la hiérarchie du climat social du service

Gestion des Ressources Humaines / gestion des effectifs :

- Adaptation des effectifs en fonction de la charge de travail et de l'activité
- Elaboration et suivi des plannings
- Gestion de l'absentéisme
- Mutualisation du personnel
- Planification annuelle des congés
- Anticipation des remplacements (retraite, départ, grossesse...)
- Evaluation des compétences et de la performance individuelle et collective
- Organisation et accompagnement de parcours professionnels en lien avec les compétences
- Elaboration et actualisation des fiches de postes et d'organisation

Gestion des Ressources Humaines / formation :

- Evaluation des besoins de formations des personnels du service,
- Accompagnement des professionnels lors de la mise en place de nouvelles thérapeutiques, techniques de soins et équipements,
- Accueil, accompagnement et présentation du service aux nouveaux arrivants
- Gestion de la planification des étudiants et stagiaires
- Accueil, accompagnement et présentation du service aux étudiants et stagiaires
- Participation aux développements des compétences des professionnels

Gestion des moyens matériels :

- Gestion des stocks : contrôle de la gestion par les professionnels (hygiène, matériel...), contrôle des stocks
- Gestion des stupéfiants : contrôle de gestion par les professionnels, vérification régulière de la dotation et de la traçabilité
- Suivi de la maintenance du matériel : élaboration et suivi des bons de réparations et d'entretien
- Commande des imprimés et des fournitures de bureaux
- Evaluation des besoins et commande du matériel non médical
- Participation à la commande du matériel médical (proposition d'achats en fonction des besoins et participation au plan d'investissements) en collaboration avec le pôle territorial

Gestion de l'information :

- Production et coordination de l'information concernant l'activité du service, les patients et leur entourage,
- Participation aux réunions d'encadrement et autres réunions institutionnelles relevant du service,
- Relais aux équipes des orientations et les objectifs de l'établissement,
- Mise en place et suivi des moyens permettant d'assurer la traçabilité et la qualité des informations et des transmissions,
- Elaboration de rapport d'activité,
- Suivi des indicateurs d'activités, transmissions aux tutelles
- Mise à jour annuelle de la charte de fonctionnement du service.

Animation de la démarche qualité et de la gestion des risques :

- Mise en œuvre de la démarche qualité et d'une démarche d'amélioration continue en fonction de la politique de la structure et en lien avec l'ensemble des acteurs concernés,
- Proposition d'action d'amélioration à partir du suivi de la qualité et de la sécurité des soins,
- Suivi de l'atteinte des objectifs liés à l'activité, diagnostique des écarts et mise en place des actions préventives et correctives,
- Contrôle de la qualité et de la sécurité des soins et des prestations associées,
- Communication auprès de l'équipe des résultats des évaluations et des actions réalisées,
- Mise en place et suivi des actions de procédures,
- Traitement des dysfonctionnements (FEI),
- Traitement et suivi des insatisfactions, réclamations et plaintes,
- Réalisation d'enquête de satisfaction en lien avec la démarche institutionnelle,
- Mise en œuvre des dispositifs de gestion des événements indésirables et des accidents sanitaires,
- Mise en œuvre des actions de prévention et d'amélioration des conditions de travail.

Elaboration et conduite de projets

- Conduite et coordination de projets dans son champ d'intervention avec les professionnels concernés internes et externes au service,
- Contribution a des projets et des groupes de travail institutionnels,
- Information et communication des projets,
- Organisation et/ou participation aux actions de promotion de la santé.

Spécificités du poste / Contraintes :

- Poste en autonomie
- Amplitude horaire de 8h à 18 h
- Nombreuses sollicitations
- Coordination d'une équipe pluridisciplinaire sur plusieurs secteurs géographiques dans l'établissement
- Travail en réseau avec l'ensemble des établissements GHT et hors GHT
- Organisation et programmation des admissions avec logiciel TRAJECTOIRE (réactivité)
- Participation aux astreintes d'encadrement W-E / jours fériés pour deux établissements Saint- Dizier et Vitry le François (4 à 5 par an)

Rattachement hiérarchique :

- N+1 Cadre supérieur référent de site
- N+2 Directeur des soins

Liens fonctionnels :

- Professionnels médicaux et paramédicaux de l'établissement.
- Professionnels des services supports internes (administratifs, logistiques, techniques, financier, économique ...).
- Réseaux et institutions permettant un relai de soins.
- Instituts de formation pour l'encadrement des apprenants.
- Trio de pôle Territorial

PROFIL REQUIS

Connaissances :

Connaissances générales :

- Droit des usagers du système de santé
- Gestion du stress
- Psychologie générale
- Risques et vigilances
- Technologies de l'information et de la communication (NTIC)
- Maîtrise du logiciel TRAJECTOIRE

Connaissances opérationnelles :

- Communication et relation d'aide
- Ethique et déontologie professionnelles
- Connaissances médicales, générales et/ou spécifiques
- Méthodologie d'analyse de situation
- Gestion des stocks, des fluides et de la pharmacopée
- Ethique du management et de l'organisation

Connaissances approfondies :

- Gestion du temps de travail et de la réglementation en vigueur
- Techniques de prise en charge

Savoir-faire et savoir-être :

- Etre capable d'organisation et de coordination des interventions soignantes et de l'équipe pluridisciplinaire
- dans le respect des règles du travail et de sécurité,
- Etre capable de travailler en réseau avec les différents établissements GHT et hors GHT ainsi que les partenaires extérieurs et des structures médico-sociales,
- Savoir utiliser une méthodologie d'analyse de situations,
- Participation à la gestion économique, administrative et financière,
- Evaluation des pratiques professionnelles de soins dans son domaine de compétence,
- Organisation de la formation des nouveaux professionnels et des personnes en formation,
- Etre capable de restitution, d'élaboration, et de remise en question de sa pratique,
- Faire preuve de responsabilité, de maîtrise de soi, de disponibilité, d'implication professionnelle et d'organisation,
- Faire preuve de diplomatie, dans les relations interpersonnelles,
- Démontrer des capacités d'écoute et de négociation dans le management,
- Affirmer son positionnement en tant que cadre de santé,
- Faire preuve de loyauté, de disponibilité et d'implication.

Rédacteur proposition fiche de fonction (version initiale / mise à jour)

Date	Nom – Prénom	Fonction
10/06/2020	Mme LAVOIVRE Christine	Directrice des soins, coordinatrice générale des soins.
01/07/2022	Mme MONIAK Evelyne	Cadre supérieur de santé
L'agent	Nom – Prénom	Fonction
Signature et date :	M. BOULARD Sylvain	Directeur des Ressources Humaines

Fiche de fonction reçue à la DRH le :/2022
Enregistrée le :

Destinataires après signature de l'agent :
Dossier Agent
Responsables hiérarchiques