**FICHE DE POSTE**

|  |
| --- |
| INTITULE DU POSTE |
| **Infirmier (ière) Hygiéniste** |

|  |
| --- |
| DESCRIPTION DE LA DIRECTION / PÔLE / SERVICE |
| CENTRE HOSPITALIER VITRY LE FRANCOIS  Pôle Territorial Pharmacie-Hygiène-Imagerie  EOH |

|  |  |
| --- | --- |
| LOCALISATION ADMINISTRATIVE ET GEOGRAPHIQUE | |
| 1er étage bâtiment principal | |
|  |
| PROFIL DU POSTE | |
| Personnel sous statut de la fonction publique :  **Corps :** Infirmier  **Grade :** Infirmier  **Emploi**: Infirmier Hygiéniste  **Encadrement** : Direction des Soins, Cadre supérieur de santé | |

|  |
| --- |
| DESCRIPTION DU POSTE |
| **Missions principales :**  Participer aux missions de l’Equipe opérationnelle d’Hygiène conformément à la circulaire n°416 du 18 novembre 2011 en vue de l’application du décret 2010-1408 du 12 novembre 2010 relatif à la lutte contre les évènement indésirables associées aux soins dans les établissements de santé.  **Activités principales :**  PREVENTION :   * Contribuer par son expertise à la définition du programme de prévention des Infections Associées aux Soins (IAS), sous l’égide de l’Equipe opérationnelle de Lutte contre les Infections Nosocomiales de la CQSS. * Veiller à la mise en œuvre et l’évaluation du programme de lutte contre les IAS * Donner un avis d’expert dans l’élaboration et l’actualisation des procédures, protocoles ou des consignes relatives à la prévention des IAS * Apporter son expertise sur les projets d’aménagement des locaux et d’acquisition d’équipements dans le cas ou ces projets aient un impact sur le risque infectieux :   - Elaboration de recommandations sur l’organisation des circuits et la protection des personnes lors de la réalisation de travaux, sur la conception de bâtiments, l’implantation d’équipements.  - Conduite d’études économiques et d’évaluation dans le cadre de projets en rapport avec la prévention des IAS  - Mise en place, évaluation et analyse de tests sur des matériels et / ou produits dans le cadre d’un cahier des charges, d’un groupement d’achat, ou d’un appel d’offre.  SURVEILLANCE :   * Participer à l’élaboration de la stratégie de surveillance clinique et environnementale :   - Recueil et traitement des données de la surveillance  - Participation aux enquêtes de prévalence et d’incidence  - Investigation d’épidémies  - Participation aux réseaux de veille et de vigilance institutionnels, régionaux et nationaux   * Organiser la surveillance environnementale en lien avec les services concernés, interpréter les résultats et apporter son soutien a l’élaboration des actions correctrices * Assurer une veille scientifique et réglementaire dans son champ de compétences   EVALUATION :   * Organiser l’évaluation des pratiques professionnelles (audits, enquêtes) relatifs à la prévention des IAS, rédiger les rapports et suivre les plans d’action * Elaborer et/ou suivre des indicateurs (institutionnels ou nationaux) permettant d’évaluer la mise en œuvre du programme d’action de lutte contre les IAS   FORMATION :   * Participer à la définition des actions de formation des professionnels de santé en matière de prévention des IAS * Assurer un rôle pédagogique et de conseil auprès des différents professionnels de santé * Informer les professionnels sur les risques infectieux et les moyens de protection mis à disposition * Participer à la formation initiale des IDE et Aides-Soignantes * Encadrer les étudiants en soins infirmiers et étudiants IBODE en stage au sein de l’EOH   **Activités spécifiques :**   * Organiser, planifier et réaliser les contrôles environnementaux (eau, air et surfaces) en lien avec les secteurs et responsables concernés. * Animer un réseau de correspondants en hygiène * Participer activement à la prévention et au contrôle de l’infection et de l’antibiorésistance sur le GHT par la collaboration avec les autres EOH au sein du Service Territorial d’Hygiène (STH)   **Contraintes :**   * Disponibilité * Responsabilité relative à la transmission de directives règlementaires   **Horaire Chronos (7h/jour) :**  Horaire en 3h30/jour du lundi au vendredi  Rattachement hiérarchique :  Cadre supérieur de santé  Liens fonctionnels :   * Praticien hygiéniste * Direction des soins * Encadrement * Direction de la qualité * Services support * Prestataire externe d’entretien des locaux * Unités de soins, techniques et médicotechniques * Service Territorial d’Hygiène |

|  |
| --- |
| PROFIL REQUIS |
| **Connaissances :**  Connaissances générales :   * Bureautique (Excel, Word, …) * Communication * Conduite de projet * Epidémiologie   Connaissances opérationnelles :   * Matériel de soins et consommables * Microbiologie * Négociation : méthode et techniques * Pédagogie   Connaissances approfondies :   * Hygiène Hospitalière * Textes législatifs et réglementation en vigueur * Démarche qualité |
| **Savoir-faire :**   * Avoir le sens de l’observation * Analyser les situations à risque * Organiser et planifier des actions de prévention des IAS * Animer des réunions * Déterminer des priorités * Transmettre les informations ascendantes et descendantes * S’adapter aux changements et aux nouveaux procédés   **Savoir-être :**   * Disponible * Méthodique et rationnel * Pédagogue * Sens du relationnel adapté aux différents publics concernés par la prévention des IAS * Capacité a travailler en autonomie * Créatif |
| **Nature et niveau de formation :**   * Infirmier diplômé d’état * Justifier de 5 années d’expérience professionnelle en unité de soins * Être titulaire d’un diplôme universitaire en prévention des infections associées aux soins ou être disposé à obtenir ce diplôme dans les 3 ans qui suivent la prise de poste |
| **Quotité de travail :**  50%,  Travail du Lundi au Vendredi |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Date** | **Nom – Prénom** | **Fonction** |
| **………….. (Version initiale)**  **Signature et date :** |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **L’agent** | **Nom – Prénom** | **Fonction** |
| **Signature et date :** | **Monsieur Zoheir MEKHLOUFI** | **Directeur des Ressources Humaines** |

**Fiche de fonction reçue à la DRH le : ………**

**Enregistrée le :**

**Destinataires après signature de l’agent :**

**Dossier Agent**

**Responsable hiérarchique**