**FICHE DE POSTE**

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

|  |
| --- |
| DESCRIPTION DE LA DIRECTION / PÔLE / SERVICE |
| CENTRE HOSPITALIER VITRY LE FRANCOISPôle Territorial Pharmacie-Hygiène-ImagerieEOH |

|  |
| --- |
| 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 vendrediRattachement hiérarchique : Cadre supérieur de santéLiens 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**