

FICHE DE POSTE

INTITULE DU POSTE

Auxiliaire de Soins CHHM

DESCRIPTION DE LA DIRECTION / PÔLE / SERVICE

Centre Hospitalier de la Haute-Marne

HOSPITALISATION COMPLETE

Pôle de psychiatrie Adulte SAINT-DIZIER

LOCALISATION ADMINISTRATIVE ET GEOGRAPHIQUE

CHHM

Carrefour Henri Rollin

52100 Saint-Dizier

PROFIL DU POSTE

Personnel sous statut de la fonction publique :

Corps : Aides-soignants

Grade : Aide-soignant

Emploi : Auxiliaire de soins

DESCRIPTION DU POSTE

Missions principales :

ASSURER LA SECURITE DES PATIENTS, DES PERSONNELS

Lors d'une agitation d'un patient/résident, l'auxiliaire de soins est alerté à l'aide du P.T.I. ou par appel téléphonique Lors de l'intervention, les infirmiers ou les soignants coordonnent la prise en soins du patient.

Si un patient présente des signes annonciateurs d'une éventuelle agitation, les soignants ont la possibilité de faire appel à l'auxiliaire de soins afin d'engager une désescalade.

A la suite d'une sortie non autorisée ou d'un non-retour de permission, sortie d'essai, l'auxiliaire de soins peut être sollicité pour accompagner le personnel soignant.

Cet accompagnement hors site du CHHM. Résulte d'une consigne médicale. Le cadre du service ou son suppléant en journée, le cadre de permanence ou d'astreinte et l'administratif de garde sont avertis.

Lors de transfert de patients. Cet accompagnement s'effectue en présence d'un membre de l'équipe soignante.

Accompagnement des patients avec l'équipe de soins auprès du juge des libertés et de la détention (JLD) au tribunal judiciaire sur le site André Breton et éventuellement Chaumont.

Durant la période d'isolement d'un patient/résident, l'équipe peut faire appel à l'auxiliaire de soins.

Accompagnement sur demande des agents quittant leur poste pour se rendre au parking du personnel

Surveillance dans le jardin des patients sous contrainte avec l'aide d'un soignant.

ASSURER LA SECURITE DES BIENS

Intervention à chaque alarme incendie, passage et réarmement des tableaux des centrales incendie ou réactivation de l'alarme si besoin.

Intervention à chaque déclenchement d'une alarme intrusion ou inondation

Passages réguliers sur les parkings et dans l'enceinte du CHHM

Missions spécifiques :

ACHEMINEMENT DES EXAMENS AU LABORATOIRE DU C.H.G.

Les services de soins peuvent appeler l'auxiliaire de soins afin de transporter des examens au laboratoire du C.H.G.

La nuit et le week-end, cela doit être validé par un cadre de santé d'astreinte.

AIDE A LA PRISE EN SOIN DES PATIENTS

Ponctuellement, les équipes peuvent faire appel à l'auxiliaire de soins pour mobiliser des personnes corpulentes et ainsi être une aide à la mobilisation.

Aide à la prise en soin global des patients sur sollicitation de l'équipe soignante.

Possibilité d'accompagner un patient au SAU, avec un soignant et sur prescription médicale

Si l'auxiliaire de soin est aide-soignant : accompagnement lors des soins thérapeutiques (activités, soins d'hygiène, distribution des repas...)

REGULATION DU STATIONNEMENT SUR LE PARKING DU CHHM :

Pose d'un autocollant défense de stationner sur les véhicules ne respectant les consignes imposées par le règlement intérieur de l'établissement.

Spécificités du poste :

- Posséder de bonnes aptitudes physiques et psychiques,
- Être disponible, à l'écoute des équipes, des patients, pondéré et être dans la maîtrise de ses réactions, émotions.
- Savoir se remettre en cause, respect de la hiérarchie, évaluer la qualité de ses pratiques
- Appliquer avec rigueur les consignes et procédures de sécurité
- Eviter les jugements de valeurs,
- S'inscrire dans une démarche de formation continue afin de maintenir/ développer des compétences
- Être confronté aux difficultés liées à la restriction de liberté et de mouvements des patients
- Variabilité de l'activité en fonction des besoins

Horaires :

A ce jour :

Travail du lundi au dimanche en 07H30 sur la base de 37h30 hebdomadaire. 24h/24h.

Organisation en 12h envisagé dans le cadre des travaux relatifs à la GTT.

Rattachement hiérarchique : sous l'autorité de la Direction des soins

N+1 : cadre de santé

N+2 : cadre supérieur de santé

Liens fonctionnels :

- Équipes pluridisciplinaires site de Saint-Dizier
- Services logistiques et administratifs
- Directions fonctionnelles
- Service Qualité Gestion des Risques
- Service de Formation Permanente
- Médecine de santé au Travail
- Stagiaires toutes professions

PROFIL REQUIS

Connaissances :

Connaissances générales :

- Savoir lire et écrire
- Savoir utiliser de base l'informatique
- Avoir des capacités d'adaptation

Connaissances opérationnelles :

- Planifier et organiser son temps en fonction des besoins des services,
- S'adapter au fonctionnement et à l'organisation hospitalière,
- Évaluer la qualité de ses pratiques.
- Savoir faire appel aux ressources du service et de l'établissement,
- Appliquer avec rigueur les consignes et procédures de sécurité

Savoir-faire et savoir-être :

- Être disponible envers les personnes accueillies, les membres des équipes,
- Savoir accepter l'évaluation de son propre travail,
- Travailler en équipe pluri-professionnelle et/ou seul,
- Maintenir une distance relationnelle adaptée dans le respect des personnes,
- Savoir gérer les imprévus,
- Faire preuve de rigueur dans ses horaires et ses missions,
- Savoir s'adapter aux situations et aux personnes,
- Savoir maîtriser ses émotions, ses réactions, être pondéré et respecter les consignes,
- Faire preuve de discréction professionnelle,
- Savoir rendre compte du travail effectué,

Nature et niveau de formation :

- Être titulaire du DEAS
- AGFSU N 2
- SSIAP 1
- SST
- Avoir son permis de conduire en cours de validité (prévenir en cas de perte ou de suspension de permis de conduire)

Tout agent doit se conformer au Code Général de la Fonction Publique et au Code de déontologie

- Respect du secret professionnel
- Obligation de discréction professionnelle
- Obligation d'information au public
- Obligation d'effectuer les tâches confiées
- Obligation d'obéissance hiérarchique sauf si contraire à la réglementation dans une «application » demandée et contraire à la règle statutaire
- Obligation de réserve
- Formation professionnelle
- Entretien annuel

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

| Date | Nom – Prénom | Fonction |
|---------------------|----------------------|--|
| 18/12/2025 | Mme MARY Floriane | Cadre Supérieur de santé de la psychiatrie Adulte de Saint-Dizier |
| Signature et date : | Mme WIKTOR Alexandra | Directrice déléguée par intérim |

| L'agent | Nom – Prénom | Fonction |
|---------------------|---------------------------|------------------------------------|
| Signature et date : | Madame ALPHERAN Annabelle | Directrice des Ressources Humaines |

Fiche de fonction reçue à la DRH le :

Destinataires après signature de l'agent :

Dossier Agent

Responsable hiérarchique