

FICHE DE POSTE

INTITULE DU POSTE

**CADRE DE SANTE OU CADRE APPRENANT, SERVICES DE MATERNITE ET
BLOC OBSTETRIQUE EQUIPE PARAMEDICALE**

DESCRIPTION DE LA DIRECTION / PÔLE / SERVICE

CENTRE HOSPITALIER GENEVIEVE DE GAULLE ANTHONIOZ A SAINT-DIZIER

- **POLE TERRITORIAL DU GHT CŒUR GRAND EST** : Femme-Enfant
- **SERVICES**
 - MATERNITE 2B : 25 lits
 - BLOC OBSTETRIQUE : 5 salles d'accouchements, 2 salles d'examens, 1 salle balnéo accouchement

LOCALISATION ADMINISTRATIVE ET GEOGRAPHIQUE

MATERNITE / BLOC OBSTETRIQUE : 1er étage

PROFIL DU POSTE

Corps : CADRE DE SANTE PARAMEDICAL DE LA FONCTION PUBLIQUE HOSPITALIERE

Grade : CADRE DE SANTE

Emploi : CADRE DE SANTE D'UNITE DE SOINS ET D'ACTIVITES PARAMEDICALES

Encadrement :

N+1 : CADRES SUPERIEURES DE SANTE ET CADRE TERRITORIALE POLE FEMME-ENFANT

N+2 : DIRECTEUR DES SOINS

Exigences spécifiques :

Expérience souhaitable en secteurs de soins et connaissances sur les spécificités des services de soins du nouveau-né.

DESCRIPTION DU POSTE

Missions principales :

- Organiser l'accueil et la surveillance des patients en assurant la sécurité et la qualité des soins, dans le respect de la réglementation.
- Assurer l'encadrement des équipes paramédicales des services maternité et bloc obstétrique.
- Organiser, coordonner et contrôler les activités de soins, l'environnement et les relations avec l'extérieur.
- Appliquer la politique de l'établissement dans le management quotidien des services et des équipes paramédicales.

- Participer 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.
- Contribuer au bon fonctionnement des services, en faisant appliquer les règles organisationnelles décrites dans le manuel qualité.
- Piloter la gestion médico-économique des unités (matérielle, humaine et organisationnelle) pour garantir une prise en charge optimale de l'utilisateur.
- Favoriser l'implication des professionnels et participer au développement des compétences des professionnels notamment dans le cadre du développement professionnel continu.
- Développer la culture et animer la démarche qualité et gestion des risques.

Missions Permanentes :

• Encadrement des professionnels :

- Participer à l'élaboration des objectifs et du projet de service dans le respect du projet médical et d'établissement
- Contrôler et évaluer l'exécution des soins, l'application des prescriptions médicales
- Assurer le suivi des indicateurs de qualité dans les domaines de l'accueil, de l'information, des soins, de l'hygiène et de l'asepsie, de la prévention de la douleur et des nuisances sonores, de la promotion de l'allaitement maternel.
- Exercer un rôle d'animation et de formation continue au sein des équipes
- Initier et maintenir une dynamique d'équipe au sein du service
- Veiller à l'intégration des nouveaux professionnels et à l'encadrement des apprenants et stagiaires : rôle de maître de stage.
- Mener les entretiens d'évaluation des personnels.
- Inviter, encourager et animer les travaux de recherche pour améliorer la qualité des soins au sein des différents secteurs.
- Participer à différents groupes de travail transversaux au niveau du pôle et institution.
- Favoriser l'autonomie des équipes en définissant des référents et des missions en l'absence du cadre.
- Organiser des réunions de service, groupe de travail dans le cadre du projet de service ou pour optimiser le fonctionnement du service, la qualité des soins et pour transmettre les informations institutionnelles.
- Evaluer les conditions de travail des professionnels et proposer, mettre en place des axes d'amélioration.
- Veiller à la sécurité du personnel, son épanouissement au travail, au risque d'épuisement physique et psychique et apporter au besoin une aide psychologique.

• Gestion des ressources humaines :

- S'assurer de la qualification requise et de la formation initiale du personnel.
- Identifier les besoins du personnel en formation et participer à l'élaboration du plan de formation.
- Respecter les effectifs paramédicaux (IDE et AP) pour répondre aux exigences réglementaires.
- Respecter la réglementation et la législation du temps de travail dans l'élaboration des plannings.
- Pallier l'absentéisme et anticiper les remplacements.
- Mettre en adéquation les ressources humaines à la charge de travail en garantissant l'efficacité.
- Participer aux entretiens de recrutement des professionnels.
- Veiller au respect mutuel entre tous les professionnels et le cas échéant, traiter les situations de crises ou de conflits.
- Organiser et veiller à l'intégration des nouveaux professionnels et des apprenants.

• Optimisation de la qualité des soins et la prise en charge des patients et de leur entourage :

- Veiller au respect des procédures et protocoles de travail, de soins et d'hygiène.
- Participer à la mise en œuvre d'une politique de sécurité et gestion des risques liés aux activités de soins.
- Veiller à la déclaration de tous les incidents ou accidents notamment les différentes vigilances : matériovigilance, pharmacovigilance, identitovigilance, ...
- Contrôler puis analyser les pratiques professionnelles et mettre en place un plan d'action pour améliorer les pratiques.
- Conduire en collaboration avec le service qualité des « Revues de Morbidité Mortalité », des « retours d'Expériences »(CREX).
- S'assurer de la traçabilité des différentes vérifications (chariot d'urgence, défibrillateur, péremption des thérapeutiques et des dispositifs médicaux stériles, contrôle des températures réfrigérateurs, entretiens des fontaines et des distributeurs boissons chaudes...).

- Collaborer avec la société prestataire de l'entretien des locaux pour l'hygiène des services.
- Gérer les conflits avec l'entourage des usagers.
- Participer à la gestion des parcours patients.
- Contrôler la traçabilité exhaustive dans le dossier de soins.

• Gestion du matériel et des stocks :

- Gérer les stocks et le réapprovisionnement des consommables spécifiques non disponibles sur l'établissement.
- Suivre la gestion des stocks dont les commandes sont faites par le personnel soignant.
- Contrôler la gestion des stupéfiants.
- Gérer les fournitures de bureau et les différents imprimés utilisés par les services.
- Evaluer les besoins en matériel et prioriser les choix en adéquation avec les budgets alloués.
- Sensibiliser les équipes médicales et paramédicales aux coûts d'investissements et de fonctionnements des différents équipements.
- Veiller à la maintenance des équipements.
- Vérifier l'utilisation correcte et le bon fonctionnement des appareils, organiser et assurer la maintenance avec le l'équipe biomédicale.
- Participer à l'élaboration des plans d'équipements et de travaux nécessaires.

Missions transversales :

- Travailler en collaboration avec l'ensemble des services de l'établissement.
- Assurer la continuité de l'encadrement avec les collègues au sein de l'établissement (Pédiatrie, néonatalogie)
- Participer aux réunions d'encadrement, réunions de pôle.
- Assurer le suivi des tableaux de bord (activité, formation, ...) transmis par les services de gestion.
- Participer au suivi budgétaire du pôle.
- Participer à des jurys de sélection ou d'examen en institution de formation.

Missions Spécifiques :

- Réactualiser régulièrement les procédures et les faire valider par les chefs de pôle et direction de l'hôpital
- Veiller à la programmation et l'organisation des sorties, établir les relais avec les puéricultrices de secteur ou de l'hospitalisation à domicile
- Réajuster les plannings du personnel en fonction des nécessités du service et anticiper les besoins selon les aléas (transfert patient, accompagnement en examen sur un autre centre hospitalier, accroissement d'activité...)
- Assurer ou contrôler les commandes en produits pharmaceutiques, sanguins, laits, lait de lactarium, matériel médical, hôtelier, linge.
- Assurer une formation continue concernant l'allaitement maternel, afin de maintenir les compétences du personnel dans l'accompagnement des mères.
- Encourager la poly compétence sur les secteurs maternité et bloc obstétrique, et promouvoir le développement des savoir-faire.
- Intervenir à l'IFSI et à l'IFAP.
- Participer à la rédaction d'informations préoccupantes.
- Travailler en partenariat avec les différents services de PMI, services judiciaires.
- Faire preuve de résilience face aux situations complexes d'UAPED, de néonatalogie ou de pédiatrie.

Horaire Chronos :

- Poste à 100%
- Horaire de travail sur une base hebdomadaire de 39h – forfait cadre, 19 RTT
- Participation aux astreintes cadres.

Rattachement hiérarchique :

Directeur des Soins, Sage-femme coordinatrice, Cadre supérieur de santé territorial.

Liens fonctionnels :

- Responsable / chef de service et de pôle territorial.
- Médecins généralistes et pédiatres.
- Secrétariat du PFE.
- Cadres de santé des services de l'établissement et des établissements environnants.
- Instances hospitalières.
- Equipes médicales et paramédicales des différents pôles, services.
- Médecine du travail.
- Services medicotechniques : laboratoires, radiologie, biomédical
- Services administratifs, informatique, logistiques et techniques, économiques, direction qualité et gestion des risques
- Réseaux de soins extérieurs : maternités, services de néonatalogie et de réanimation niveau 3 Nancy et Reims, hospitalisation à domicile, PMI
- IFSI/ IFAP et autres écoles professionnelles.

PROFIL REQUIS

Connaissances :

Connaissances générales :

- Principaux textes législatifs et réglementaires des droits du travail.
- Droits des usagers du système de santé.
- Politique de santé.
- Principes de la démarche qualité et de certification.
- Ethique et déontologie professionnelles.
- Maîtriser les procédures et protocoles de soins.

Connaissances spécifiques :

- Les enjeux, évolutions et cadre réglementaire des politiques publiques en direction des publics concernés
- L'approche globale des caractéristiques des personnes accompagnées (sanitaires, psychologiques, sociales, culturelles, ...)
- La connaissance des publics et des spécialités (pédiatrique et néonatalogie), handicap
- Les différents acteurs et intervenants internes et externes, relais sociaux, réseaux...
- La responsabilité vis à vis de la personne accueillie, selon son âge et sa pathologie
- La communication, adaptabilité / relations avec les familles
- La discrétion professionnelle, le devoir de réserve, le secret professionnel

Connaissances en informatique :

Utiliser les logiciels métier (CPage – Dx Care – BlueKanGo – Chronos – Zaggo – Trajectoire - Gesform)
Maîtriser les outils bureautiques (Excel, Word, ...)

Connaissances approfondies :

- Communication et relation d'aide

Aptitude requises:

- Ouverture d'esprit
- Capacité d'écoute et d'empathie
- Accompagnement des équipes dans les situations difficiles.
- Management et animation des équipes.
- Gestion des ressources humaines.
- Gestion du stress et de l'émotivité.
- Anticipation.
- Réactivité face aux situations d'urgence.
- Esprit critique et constructif sur son travail
- Dynamisme et disponibilité
- Communication adaptée à l'âge de l'enfant.

Exigences :

- Sens des responsabilités, rigueur
- Respect du secret professionnel, d'autrui, de l'institution et du travail de l'autre.
- Discrétion.
- Sens de l'organisation.
- Loyauté, intégrité, équité, sens du service public
- Capacité à travailler en équipe.
- Esprit de décision et d'initiative.
- Capacité à évoluer et à promouvoir le changement

Tout agent doit se conformer au chapitre IV de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifié portant droits et obligations des fonctionnaires et au code de déontologie

Rédacteur proposition fiche de fonction (mise à jour le 05/02/2026)

Date	Nom – Prénom	Fonction
Signature et date :	Mme SOITEL Delphine	Directrice des soins par intérim
	M. BULTEL Justin	Cadre de santé services de pédiatrie, néonatalogie, UAPED Par intérim : maternité / bloc obstétrique équipe paramédicale

L'agent	Nom – Prénom	Fonction
Signature et date :		

Fiche de fonction reçue à la DRH le :

Enregistrée le :

Destinataires après signature de l'agent :

Dossier Agent

Responsable hiérarchique