



**PUBLICATION DE POSTE :**  
**CADRE DE SANTE OU FAISANT  
FONCTION DE CADRE DE SANTE  
OU  
INFIRMIER(e) COORDINATEUR(trice)**

Producteur : service de la DRH

Date de production : 04/06/2026

Date d'affichage : 04/06/2026

Objet : **PUBLICATION DE POSTE VACANT :**

**CADRE DE SANTE OU FF DE CADRE DE SANTE  
OU**

**INFIRMIER(e) COORDINATEUR(TRICE)**

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

**Pour affichage dans tous les services**

**Un Cadre de Santé (ou Faisant Fonction) OU Un Infirmier(e)  
Coordinateur(trice)** est à pouvoir dès maintenant :

- **Soit 1 poste à temps complet pour les services suivants :**

**HOSPITALISATION A DOMICILE (HAD), 50 %**

**SERVICE DE SOINS INFIRMIERS A DOMICILE (SSIAD) 50 %**

- **Soit 1 poste à temps partiel HOSPITALISATION A DOMICILE (HAD), 50 %**
- **Soit 1 poste à temps partiel SERVICE DE SOINS INFIRMIERS A  
DOMICILE (SSIAD) 50 %**

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

Pour tous renseignements complémentaires, vous pouvez vous adresser à :

-Mme LOISY Peggy, Infirmière faisant fonction de Cadre de Santé :

p.loisy@ch-vitrylefrancois.fr ;

Les personnes intéressées peuvent adresser leur candidature, **par écrit** (lettre de motivation, curriculum vitae détaillé, copies des diplômes, copies des 3 derniers comptes rendus : entretien professionnel) à Mme SOITEL Delphine : delphine.soitel@ch-saintdizier.fr et à Monsieur NICOLATS Frédéric : f.nicolats@ch-vitrylefrancois.fr (avec copie à la Direction des Ressources Humaines par mail : drh@ch-vitrylefrancois.fr)

**AVANT LE 04 Juillet 2026**

Période d'affichage :

Du 04/06/2026 au  
03/07/2026

Période de validité :

Du 04/06/2026 au  
03/07/2026

Nom du producteur :  
DRH



La Responsable des  
Ressources Humaines,

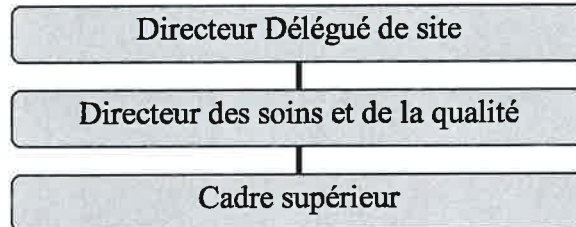
  
Carine GRUZELLE

Référence : 17b-3f-MOD-001

**Service/ Unité : HAD / SSIAD**

**Cadre statutaire : Cadre de santé**

**Positionnement hiérarchique :**



**Liaison hiérarchique fonctionnelle :**

- Médecin praticien d'HAD
- Médecin traitant du patient, de l'utilisateur

**Relations fonctionnelles :**

- Services hospitaliers, administratifs et techniques
- Equipe d'encadrement des CH de Vitry le François et de Saint-Dizier
- Ensemble des structures d'amont et d'aval
- Professionnels libéraux
- Partenaires extérieurs
- EHPAD
- Assistantes sociales
- Auxiliaires de vie
- Centre Local d'Information et de Coordination Gérontologique (CLIC)
- Association d'Aide aux Personnes Agées (AAPA)
- Dispositif d'appui à la coordination (DAC)...

**Missions :**

- Coordonner les activités de soins (professionnels du CH/libéraux/associations) pour permettre un maintien ou un retour à domicile sécurisé,
- Privilégier les relations patient-proche-professionnels de santé,
- Elaborer et évaluer les projets de soins personnalisés en étroite collaboration avec le patient/usager, son représentant et l'équipe pluridisciplinaire,
- Adapter la prise en charge en fonction de l'évolution de l'autonomie de la personne et de son état de santé, et actualiser le PSP en collaboration avec l'équipe pluridisciplinaire,
- Coordonner les soins à domicile et organiser le relai avec les professionnels de la ville à la sortie des patients/usagers de l'HAD/SSIAD,
- Organiser la continuité des soins en lien avec le PSP du patient/usager,

Pilote de rédaction	Vérification	Approbation	Diffusion : gestion documentaire informatisée
MME SOITEL Delphine	MME SOITEL DELPHINE	DRH	Destinataires :

Référence : 17b-3f-MOD-001

- Veiller aux bonnes pratiques professionnelles pour garantir la qualité et la sécurité des soins dispensés,
- Assurer la gestion administrative du service,
- Encadrer et animer l'équipe soignante HAD/SSIAD,
- S'assurer que les conditions de vie et de santé du patient sont compatibles avec une prise en charge à domicile,
- Contribuer à l'évaluation de la prise en charge du patient/usager. La fréquence et le type de soins dispensés au patient sont réévalués quotidiennement en fonction des éléments transmis par les professionnels de santé,
- Mandater les professionnels paramédicaux libéraux et autres structures partenaires dans la prise en charge du patient/usager si nécessaire,
- Conduire des projets innovants,
- Maitriser le management à distance,
- Participer aux réunions institutionnelles,
- S'inscrire dans un collectif cadre,
- Contribuer à la démarche qualité-gestion des risques.
- Contribuer à la démarche de transformation des SSIAD

### Activités et tâches :

Préparer et organiser la prise en charge des patients/usagers à leur domicile en collaboration directe avec le patient/usager et son entourage,  
Assurer le suivi des patients/usagers et transmettre à l'ensemble des intervenants les modifications dans la prise en charge en temps réel,  
Maintenir le contact avec les différents acteurs de la ville,  
Elaborer un rapport d'activité,  
Répartir les ressources humaines selon les besoins et de l'activité,  
Formaliser de procédures, réaliser des audits et suivre des indicateurs,  
Contrôler les pratiques professionnelles,  
Accompagner les professionnels dans la montée en compétences.

### Exigences requises :

- **Diplôme cadre de santé (indispensable)**
- **Être titulaire du permis B (indispensable)**
- **Savoirs faire :**
  - Prendre des initiatives, être force de propositions et rendre compte à sa hiérarchie,
  - Savoir se servir des outils informatiques,
  - Être en capacité de communiquer avec différents publics,
  - Connaître la réglementation en vigueur HAD et SSIAD ou acquérir ces connaissances dans les 4 mois suivant la prise de poste
  - Analyser des résultats, tableaux de suivi d'activité et ajuster les orientations en fonction des résultats obtenus,
  - Être organisé,

Pilote de rédaction	Vérification	Approbation	Diffusion : gestion documentaire informatisée
MME SOITEL Delphine	MME SOITEL DELPHINE	DRH	Destinataires :



# FICHE ET PROFIL DE POSTE

CADRE DE SANTE  
HOSPITALISATION A DOMICILE  
SERVICE DE SOINS INFIRMIERS A DOMICILE

Date de création : 2024

Version : 2  
Date : 15  
JANVIER  
2026

Référence : 17b-3f-MOD-001

- Travailler en équipe.

## Intérêts et contraintes du poste :

### *Intérêt du poste*

- Autonomie,
- Responsabilité,
- Equipe pluriprofessionnelle
- Travail avec les partenaires extérieurs

### *Contrainte du poste*

- Horaires variables.

Pilote de rédaction	Vérification	Approbation	Diffusion : gestion documentaire informatisée
MME SOITEL Delphine	MME SOITEL DELPHINE	DRH	Destinataires :