SAINT-DIZIER
Geneviève de Gaulle
Anthonioz

FICHE DE POSTE

INTITULE DU POSTE

CADRE DE SANTE

Plateau de consultations et centre de prélèvement,

Hôpital de jour, équipe douleur, brancardage et service mortuaire

DESCRIPTION DE LA DIRECTION / PÔLE / SERVICE

CENTRE HOSPITALIER GENEVIEVE DE GAULLE ANTHONIOZ A SAINT-DIZIER

SERVICES : Le cadre a en responsabilité le plateau des consultations, intégrant un centre de prélèvement, l'hôpital de jour de médecine (HDJ), l'unité Douleur, l'équipe de brancardage et le service mortuaire.

LOCALISATION ADMINISTRATIVE ET GEOGRAPHIQUE

Résidence administrative : CH Geneviève De Gaulle Anthonioz à Saint-Dizier
Le cadre est localisé en RDC du bâtiment principal de GDGA

PROFIL DU POSTE

Corps : CADRE DE SANTE PARAMEDICAUX 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 SUPERIEURS DE SANTE
N+ 2 : DIRECTEUR DES SOINS

Exigences spécifiques : Diplôme de cadre de santé ou projection vers l'obtention du diplôme Cadre de santé

DESCRIPTION DU POSTE

Missions principales :

Le cadre de santé applique la politique de l'établissement, dans le management quotidien du service et des équipes paramédicales.
Il participe, 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.
Il est responsable et garant de la qualité et de la sécurité de la prise en charge et des soins au sein de son unité, dans le respect des valeurs de l'établissement.
Il est responsable de la gestion médico-économique de l'unité (matérielle, humaine et organisationnelle) pour garantir une prise en charge optimale de l'usager.
Il collabore avec les différents acteurs de santé de l'établissement et du territoire.
Il favorise l'implication des professionnels, développe le sentiment d'appartenance à chacun des niveaux de l'établissement et accompagne le changement.
Il participe au développement des compétences des professionnels notamment dans le cadre du développement professionnel continu.
Il développe la culture et anime la démarche qualité et gestion des risques.
Il veille au respect de la charte de fonctionnement du service.
Il travaille en collaboration avec les autres cadres du pôle et pour la gestion de l'absentéisme.
Il assure le relais d'informations entre les différents intervenants.

Le cadre de santé est responsable :

- De la coordination et du contrôle de l'ensemble des activités de soins au niveau du service.
- De la répartition du travail au sein de l'équipe.
- De la coordination des personnels non médicaux.
- De la contribution à l'évolution des règles pour améliorer l'efficience, la sécurité et les conditions de travail.
- De l'optimisation du service brancardage afin de répondre aux besoins des différents services de l'établissement

Activités principales :

Gestion des Ressources Humaines et Management / Animation des équipes paramédicales :

- Animer des réunions avec l'équipe paramédicale (organisation du travail, planification des congés, informations)
- Optimisation de l'implication et du sentiment d'appartenance à l'équipe
- Adapter son management selon les situations rencontrées
- Sensibilisation du personnel aux risques professionnels (Hémovigilance, pharmacovigilance, hygiène…)
- Mise en œuvre du projet médical et de soins
- Informations vers la hiérarchie du climat social du service

Gestion des Ressources Humaines / gestion des effectifs :

- Elaborer le planning mensuel des équipes paramédicale et gérer avec le logiciel de gestion du temps de travail
- Répartir et gérer les ressources et les moyens de l'unité en lien avec l'activité
- Gérer l'absentéisme et anticiper les remplacements
- Favoriser l'entraide et la cohésion entre les professionnels des différents services
- Planifier les congés
- Anticiper les remplacements (retraite, départ, grossesse…)
- Participer à l'élaboration des fiches de poste et au recrutement des personnels en collaboration avec le cadre supérieur
- Mettre en œuvre et animer les réunions pour initier et maintenir une dynamique d'équipe au sein des secteurs d'activité.
- Prévenir et gérer les conflits entre professionnels
- Identifier et prévenir les risques professionnels dont les RPS

Formation et développement des compétences :

- Identifier les besoins en formation du personnel, réaliser l'entretien annuel de formation, suivre et en évaluer les résultats.
- Accompagner des professionnels dans leur projet professionnel
- Accompagner des professionnels lors de la mise en place de nouvelles thérapeutiques, techniques de soins et équipements,
- Organiser et accompagner les parcours professionnels dans une logique de montée en compétences
- Accueillir et présenter le service aux nouveaux arrivants et stagiaires
- Elaborer le planning des étudiants et stagiaires

Gestion des moyens matériels :

- Gérer les stocks : contrôle de la bonne gestion par les professionnels (hygiène, matériel, utilisation)
- Contrôler la gestion des stupéfiants
- Suivre la maintenance du matériel : élaboration et suivi des bons de réparations et d'entretien
- Etablir les commandes requises au bon fonctionnement du service
- Evaluer les besoins et commande du matériel.
- Participer au choix des matériels,
- Participer à la commande du matériel médical avec le Cadre supérieur de santé (proposition d'achats en fonction des besoins et participation au plan d'investissements), collaboration avec le service biomédical
- Assurer le remplacement du matériel défectueux sur le service brancardage afin de garantir la sécurité des patients lors des transferts.
- Sensibiliser les équipes médicales et paramédicales aux coûts d'investissements et de fonctionnement des services.

Gestion de l'information :

- Produire et cordonner l'information concernant l'activité du service, les patients et leur entourage,
- Participer aux réunions d'encadrement et autres réunions institutionnelles relevant du service
- Relayer aux équipes les orientations et les objectifs de l'établissement
- Mettre en place et suivre les moyens permettant d'assurer la traçabilité et la qualité des informations et des transmissions
- Elaborer le rapport d'activité en collaboration avec le cadre supérieur
- Mettre à jour annuellement la charte de fonctionnement du service

Gestion et optimisation de la qualité des soins, de la prise en charge des patients et de leur entourage :

- Accueillir les patients et leur famille dans la mesure du possible et les informer du fonctionnement du service
- Connaitre et faire respecter les règles d'hygiène et de sécurité
- Veiller au respect de l'éthique et du secret professionnel
- Participer au contrôle régulier des prestations entretien des locaux en collaboration avec le prestataire.
- Participer à la gestion des parcours patients
- Contrôler les activités et rendre compte

Animation de la démarche qualité et de la gestion des risques :

- Mettre en œuvre la démarche qualité la démarche d'amélioration continue en fonction de la politique de la structure, en lien avec l'ensemble des acteurs concernés
- Proposer des actions d'amélioration à partir du suivi de la qualité et de la sécurité des soins,
- Suivre l'atteinte des objectifs liés à l'activité, diagnostiquer les écarts et mettre en place des actions préventives et correctives.
- Communiquer auprès de l'équipe des résultats des évaluations et des actions réalisées
- Mettre en place et suivre des actions de procédures
- Traiter les dysfonctionnements (FEI)
- Traiter et suivre les insatisfactions, réclamations et plaintes.
- Mettre en œuvre des actions de prévention et d'amélioration et suivre le PAQSS de ses secteurs
- Contrôler la qualité des activités de soins et d'accompagnement paramédicales de l'unité
- Elaborer et/ou participer à la réalisation d'EPP
- Promouvoir la culture du signalement et gestion des risques
- Participer aux CREX, RMM de son périmètre
- Participer aux travaux, aux démarches en lien avec la certification.

Missions transversales / Elaboration et conduite de projets

- Conduire et coordonner des projets dans son champ d'intervention avec les professionnels concernés internes et externes au service.
- Participer aux groupes de travail institutionnels
- Informer et communiquer sur les projets.
- Organiser et/ou participer aux actions de promotion de la santé
- Assurer la continuité de l'encadrement avec les collègues au sein de l'établissement
- Travailler en collaboration avec l'ensemble des services de l'établissement
- Participer aux jurys IFAS/IFSI

Spécificités du poste :

- Temps de travail réparti sur les différents secteurs
- Faire preuve de curiosité, d'investissement pour sa formation personnelle
- Travail sur une base hebdomadaire de 39h – forfait cadre
- Participation aux astreintes cadres communes avec le CH de Vitry-le-François

Liens fonctionnels :

- Chefs de service et des pôles territoriaux
- Médecins
- Services de soins de l'établissement.
- Secrétariats.
- Unités prestataires de l'établissement : pharmacie, laboratoire, imagerie médicale, biomédical, services logistiques, autres (assistante sociale, …).
- Sociétés prestataires extérieures au centre hospitalier.
- Services administratifs
- Instances hospitalières.
- Médecine du travail.
- Cadres de santé des services de l'établissement, et établissements environnants
- Instituts de formation.

PROFIL REQUIS

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 de qualité et de certification.
- Ethique et déontologie professionnelle.
- Maîtrise des procédures et protocoles de soins
- Règlementation en lien avec le service mortuaire

Connaissances spécifiques :

- Expertise dans la connaissance des techniques, matériels et des actes spécifiques
- Physiopathologie
- Maîtrise des gestes d'urgence

Connaissances en informatique :

- Utiliser les logiciels métier (CPage - Dx Care - BlueKango– Chronos – Trajectoire – GesFORM)
- Maîtriser les outils bureautiques (Excel, Word, …)

Aptitudes requises :

- Ouverture d'esprit.
- Capacité d'écoute et d'empathie.
- Agilité dans le management et l'animation des équipes.
- Esprit de décision et d'initiative.
- Organisation et gestion des ressources humaines.
- Gestion du stress et de l'émotivité
- Calme et sérénité.
- Anticipation
- Réactivité face aux situations d'urgence
- Esprit critique et constructif
- Créativité

SAINT-DIZIER
Geneviève de Gaulle
Anthonioz

Exigences :

- Respect du secret professionnel, d'autrui, de l'institution, du travail de l'Autre.
- Respect des protocoles et procédures validés sur l'établissement.
- Loyauté
- Rigueur et sens de l'organisation.
- Assumer les responsabilités inhérentes au poste occupé.
- Equité, transparence, honnêteté.
- Discrétion.
- Esprit de décision et d'initiative.

Rédacteur proposition fiche de fonction

Date	Nom – Prénom	Fonction
Signature et date :	**SOITEL Delphine**	**Directrice des soins par intérim**

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