

# 1 CADRE SAGE-FEMME

Référence : 3134-19-0358/SAFPFI du 22 mars 2019



**Employeur : Centre Hospitalier Territorial**

**Corps /Domaine : Sage-Femme cadre**

**Direction : Direction de la Coordination des Soins, de la Clientèle et de la Qualité**

**Durée de résidence exigée pour le recrutement sur titre <sup>(1)</sup> : /**

**Lieu de travail : Médipôle Koutio**

**Poste à pourvoir : immédiatement**

**Date de dépôt de l'offre : Vendredi 22 mars 2019**

**Date limite de candidature : Vendredi 19 avril 2019**

Détails de l'offre : Les consultations du secteur Mère-Enfant regroupent les consultations d'Obstétrique, de Néonatalogie, de Pédiatrie, d'AMP et d'Orthogénie.

## **Missions :**

Organiser et coordonner l'activité et les moyens des consultations du secteur Mère-Enfant

### **Activités principales**

- Gérer l'organisation des soins
- Veiller et assurer le suivi de la qualité et de la sécurité des activités (participer à l'élaboration de protocoles, procédures, RMM...)
- Organiser l'accueil et la prise en charge du patient
- Accompagner les patients, couples et familles dans une prise en charge spécifique
- Mettre en place et s'assurer du respect des règles d'hygiène, de sécurité et de confidentialité
- Gérer et accompagner le personnel paramédical et sages-femmes
- Gestion du matériel et suivi de la maintenance, élaborer et mettre en place l'organisation et le fonctionnement des consultations du secteur Mère-Enfant.
- Participer à l'activité statistique du secteur, mise en place des tableaux de suivi des indicateurs d'activité.
- Veiller à l'efficacité et à la qualité des prestations des soins
- Travailler en collaboration et en autonomie sous la responsabilité de la sage-femme cadre supérieure du secteur

### **Activités permanentes globales**

- Encadrement et gestion du personnel du secteur
- Participer à la gestion des effectifs avec la Direction des Ressources Humaines
- Participer à la réalisation et la mise en œuvre d'un plan de formation pour le personnel du secteur
- Veiller aux compétences du personnel
- Accueil, encadrement et accompagnement pédagogique des étudiants

### **Activités permanentes spécifiques**

- Assurer la permanence cadre le week-end avec l'ensemble des cadres du secteur
- Participer aux actions de communication interne au secteur intra et extra hospitalière :
  - Information aux agents, réunion de service, réunions cadre
  - Réunion institutionnelles, participation au réseau périnatalité, PMI, Gestion

**Caractéristiques particulières de l'emploi :**

**Relations hiérarchiques**

- Placé sous l'autorité de la Direction générale et du Cadre supérieur sage-femme

**Liaisons fonctionnelles**

- Médecin gynécologue obstétricien chef de service
- Médecin gynécologue obstétricien responsable
- Les directeurs adjoints de la coordination des soins, des ressources humaines, et des services
- Les chefs des différents services du secteur : obstétrique, pédiatrique et l'équipe médical du secteur
- Les collègues cadres de santé du Pôle Mère- Enfant
- L'ensemble des cadres et responsables des services de L'établissement
- Les partenaires conventionnels, ordre des sages-femmes, réseau périnatalité, secteur libéral, PMI
- Les équipes pédagogiques des différents instituts de formation

**Profil du candidat**

**Savoir / Connaissance/Diplôme exigé :**

- Titulaire d'un Diplôme d'Etat Sage-femme
- Titulaire d'un Master Périnatalité Management et Pédagogie ou d'un Diplôme d'Etat cadre
- Sage-femme avec au moins 3 ans d'expérience en management (faisant fonction)
- Communication et relation d'aide
- Droit de la fonction publique territorial
- Encadrement du personnel et Management
- Stratégie et organisation
- Conduite de projet et de changement
- Gestion administrative et pratique de l'outil informatique
- En Gynéco-obstétrique, Néonatalogie, Pédiatrie, AMP, Orthogénie
- La santé publique

**Savoir-faire :**

- Prendre des décisions à bon escient
- Concevoir, formaliser et adapter des procédures, protocoles, consignes à son domaine de compétences
- Concevoir, évaluer et piloter un projet
- Fixer des objectifs, mesurer des résultats et évaluer les Performances collectives et individuelles
- Piloter, animer, motiver une équipe
- Planifier, organiser, répartir la charge de travail
- Traduire et orienter une stratégie d'établissement en plan d'action sur le terrain

**Comportement professionnel :**

- Disponibilité, adaptabilité, esprit d'initiative
- Ecoute, empathie, capacité relationnelle, capacité d'analyse
- Rigueur, dynamisme, sens de responsabilité et conscience professionnelle

**Contact et informations  
complémentaires :**

Pour toutes informations supplémentaires, veuillez contacter Gemina CHIN Cellule  
recrutement du CHT - tél : 20.80.00 poste 8650 / [mail : gemina.chin@cht.nc](mailto:gemina.chin@cht.nc)

## POUR RÉPONDRE À CETTE OFFRE

---

Les candidatures (CV détaillé, lettre de motivation, photocopie des diplômes, fiche de renseignements et demande de changement de corps ou cadre d'emplois si nécessaire<sup>(2)</sup>) précisant la référence de l'offre doivent parvenir à la Direction des Ressources Humaines/Recrutement par :

- voie postale : BP J5-98849 - Nouméa cedex
- dépôt physique : Direction des Ressources Humaines- Cellule recrutement - CHT
- mail : [gemina.chin@cht.nc](mailto:gemina.chin@cht.nc)

<sup>(1)</sup>Vous trouverez la liste des pièces à fournir afin de justifier de la citoyenneté ou de la durée de résidence dans le document intitulé "Notice explicative : pièces à fournir pour justifier de votre citoyenneté ou de votre résidence" qui est à télécharger directement sur la page de garde des avis de vacances de poste sur le site de la DRHFPNC.

<sup>(2)</sup>La fiche de renseignements et la demande de changement de corps ou cadre d'emploi sont à télécharger directement sur la page de garde des avis de vacances de poste sur le site de la DRHFPNC.  
Toute candidature incomplète ne pourra être prise en considération.

***Les candidatures de fonctionnaires doivent être transmises sous couvert de la voie hiérarchique***