

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 ⁽¹⁾ : /

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⁽²⁾) 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

⁽¹⁾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.

⁽²⁾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