

1 CADRE DE SANTÉ

Référence : 3134-23-0201/SR du 10 février 2023

Employeur : Centre Hospitalier Territorial



Corps ou cadre d'emploi / Domaine : Cadre de santé -

Direction de la coordination des soins

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 10 février 2023

Date limite de candidature : Vendredi 10 mars 2023

Détails de l'offre : Hôpital de jour oncologie et médecine

Emploi RESPNC :

Missions :

Le cadre de santé est responsable de la continuité et de la qualité des soins paramédicaux. En lien avec l'encadrement médical, il organise les soins en situant le patient au centre de la prise en charge et dans le cadre des moyens qui lui sont alloués par le CHT. Il anime son équipe dans le respect des compétences de chacun et des valeurs déclinées dans le projet d'établissement.

Activités principales

- Gestion des soins :

Participe au niveau de l'institution à l'élaboration du projet de soins dans le cadre de la prise en charge du patient et le décline au sein de son service en collaboration avec l'encadrement médical.

Évalue le projet de soins sur la base d'indicateurs institutionnels et spécifiques au service.

Contrôle de la qualité, de la sécurité et des activités paramédicales :

- HDJ oncologique (gestion patient entre l'hospitalisation et l'hôpital de jour et consultation)
- HDJ médicale (programmation journalière des entrées en HDJ des spécialités oncologique, neurologique, diabétique, douleur, cardio, gériatrique, soins palliatifs, gastro, nouvelles activités gestion du capital sanguin en per et post opératoire)
- Des infirmières de coordination IDEC en HDJ et en hospitalisation
- Des infirmières de l'équipe mobile des soins palliatifs

Veille en permanence à la qualité et à la sécurité des soins, à l'application des bonnes pratiques et des procédures institutionnelles dans le respect de la réglementation.

En cas d'évènements indésirables, il alerte l'institution dans le cadre des vigilances et met en œuvre un plan d'action adapté et en assure le suivi.

- Gestion des Ressources humaines :

Gère les ressources humaines qualitativement et quantitativement sur la base de la réglementation en vigueur et du guide de gestion du temps de travail de l'institution de :

- l'hôpital de jour oncologique et médecine (IDE AS ASH AMA)
- des infirmières de coordination
- des infirmières de l'équipe mobile accompagnement en soins palliatifs (EMASP)

Assure une juste répartition des effectifs, en fonction de la charge de travail et dans le cadre des moyens alloués au service dès l'ouverture de l'HDJ (06h30) responsabilité fonctionnelles des AMA de la filière oncologique (HDJ, hospitalisation conventionnel et consultation)

Contribue à l'intégration au sein de son équipe des professionnels en situation de handicap temporairement ou permanent.

Évalue les professionnels sur la base de la fiche de poste et les accompagne dans l'actualisation et l'évolution de leurs compétences.

- **Activité spécifiques des différents secteurs**

Gestion des flux filière oncologique 1 semaine sur 2 en alternance avec le cadre onco soins palliatifs

Gestion des flux de la filière HDJ de médecine : place de repli par spécialité

STAFF oncologie lundi

STAFF ONCO SOINS PALLIATIF jeudi

Coordination des activités IDEC et EMASP

Coordination et mise en œuvre des parcours patients : optimisation des places en HDJ, rotations et mise en œuvre des recommandations du plan CANCER

Coordination des soins de support en oncologie ; suivi des demandes et des activités liés à la ligue du cancer (permanence en HDJ)

Participe au groupe de travail UNICANCER

Coordination des activités onco génétique et onco gériatrique

Coordination filière des PAC

- **Gestion des Equipements biomédicaux, hôteliers, informatiques :**

Adapte les équipements aux besoins du service, est garant de leur bon usage et de leur fonctionnement, en collaboration avec les services supports, dans le cadre d'une relation client fournisseur.

- **Gestion des Locaux :**

Veille à une bonne utilisation des locaux, à leur entretien et à leur maintenance
Alerte les services concernés en cas de dysfonctionnements.

- **Management :**

Fédère et anime son équipe autour du projet de service et du projet d'établissement en collaboration avec le corps médical.

Promeut et valorise les compétences dans le cadre des projets professionnels collectifs et individuels.

Décline annuellement le plan de formation du service.

Participe à la démarche de certification engagée par l'établissement.

Activités secondaires

Contribue à assurer la permanence de l'encadrement sur son secteur d'appartenance et sur l'établissement.

Coordonne différentes activités dans une collaboration médicale et paramédicale dans le cas où plusieurs spécialités sont prises en charge dans le même service.

| | |
|---|--|
| Caractéristiques particulières de l'emploi : | <u>Relations hiérarchiques :</u> Il est placé sous l'autorité du Cadre supérieur de santé du secteur et du Directeur de la Coordination des Soins. |
| Profil du candidat | Savoir / Connaissance/Diplôme exigé : <ul style="list-style-type: none"> - Connaissance de l'institution et de l'organisation sanitaire et sociale de la Nouvelle-Calédonie - <i>Etre titulaire du diplôme de Cadre de santé</i> - Connaissance des logiciels informatiques du CHT : DXCARE, GEOCOM, logiciel YES, OUTLOOK et maîtrise des logiciels de base : Word, Excel ... - Soins d'urgence (AFGSU attestation formation gestes et soins d'urgence) Savoir-faire : <p>L'expérience professionnelle requise</p> <ul style="list-style-type: none"> - Expérience professionnelle en secteur hospitalier exigée <p>Les qualités professionnelles requises</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capacités managériales : positionnement, négociation, prise de décision, gestion des conflits, communication, écoute, gestion du temps, capacité à s'organiser, à fédérer, à évaluer, capacité à promouvoir le changement, à s'adapter, à évoluer. - Capacité à gérer des projets (méthodes, esprit d'analyse et de synthèse, rigueur, organisation, créativité). Comportement professionnel : <ul style="list-style-type: none"> - Sens des responsabilités - Sens du travail en équipe et disponibilité - Valeurs : <ul style="list-style-type: none"> Sens du service public Conscience professionnelle, loyauté. |
| Contact et informations complémentaires : | Pour toutes informations supplémentaires, veuillez contacter Kelly MILOUD -Cellule recrutement du CHT - tél : 20.80.00 – poste 8662 mail : kelly.miloud@cht.nc |

POUR RÉPONDRE À CETTE OFFRE

Les candidatures (CV détaillé, lettre de motivation, photocopie des diplômes, fiche de renseignements, attestation sur l'honneur de non bénéficiaire de la rupture conventionnelle, ainsi que la 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 / Cellule recrutement par :

- voie postale : BP J5-98849 - Nouméa cedex
- dépôt physique : Direction des Ressources Humaines - Cellule recrutement - Médipôle Koutio
- mail : kelly.miloud@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, l'attestation sur l'honneur de non bénéfice de la rupture conventionnelle 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