

# 1 Aide-soignant(e)

Référence : 3134-23-1327/SR du 25/08/2023



**Employeur : Centre Hospitalier Territorial**

**Corps /Domaine : Aides-soignants / Statut particulier des personnels paramédicaux**

**Direction de la coordination des soins**

**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 25 août 2023**

**Date limite de candidature : vendredi 22 septembre 2023**

## Détails de l'offre :

**Emploi RESPNC : Aide-soignant(e)**

### Missions :

L'aide-soignant(e) dispense, en collaboration avec l'infirmier, des soins de prévention, de maintien, de relation et d'éducation à la santé, pour préserver et restaurer la continuité de la vie, le bien-être et l'autonomie de la personne.

### Liaisons hiérarchiques :

Direction de la Coordination des Soins,  
Cadre supérieur de santé,  
Cadre de santé.

### Liaisons fonctionnelles :

L'ensemble des acteurs intervenant dans la prise en charge du patient

### Activités principales

- Accompagnement du patient et / ou de son entourage,
- Accueil des personnes (patient, usager, famille, etc.),
- Accueil, information et formation des personnels nouvellement recrutés et des apprenants (élèves, stagiaires),
- Réalisation des soins de confort et de bien-être,
- Observation et mesure des paramètres vitaux, dans son champ de compétence,
- Aide au personnel infirmier dans la réalisation des soins,
- Entretien de l'environnement immédiat du patient et réfection du lit,
- Observation de l'état de santé et du comportement relationnel et social du patient,
- Réalisation des transmissions par oral et par écrit, pour maintenir la continuité des soins,
- Entretien, nettoyage et rangement des matériels spécifiques à son domaine d'activité,
- Observation du bon fonctionnement des appareillages et dispositifs médicaux.

**Caractéristiques particulières de l'emploi :**

Travail en horaires de jour et de nuit,  
Travail en jours de semaine ainsi que le week-end, les jours fériés et chômés.

**Profil du candidat****Savoir / Connaissance/Diplôme exigé :**

- Diplôme d'Etat d'Aide-soignant ou Certificat d'Aptitude à la Fonction d'Aide-soignant.
- Bio-nettoyage et hygiène des locaux,
- Hygiène hospitalière,
- Gestes et postures – Manutention,
- Soins de premiers secours (AFGSU Niveau 1)

**Savoir-faire :**

- Accompagner le patient dans la réalisation de ses activités quotidiennes,
- Analyser / évaluer la situation clinique du patient, dans son champ de compétences,
- Créer et développer une relation de confiance et d'aide avec le patient et son entourage,
- Etablir une communication adaptée au patient et à son entourage,
- Evaluer le degré d'autonomie du patient,
- Organiser son travail au sein d'une équipe pluri - professionnelle,
- Réaliser des soins adaptés à l'état clinique du patient,
- Rechercher, traiter et transmettre les informations pour assurer la continuité des soins,
- Restaurer / maintenir l'autonomie du patient dans les actes de la vie quotidienne,
- Utiliser les techniques d'entretien des locaux et du matériel spécifiques aux établissements sanitaires,
- Utiliser les techniques gestes et postures / manutention.

**Comportement professionnel :**

- Sens du service public,
- Qualités d'écoute et relationnelles,
- Capacités d'adaptation,
- Sens du travail en équipe,
- Respect des obligations de secret professionnel, discrétion et réserve.

**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](mailto:kelly.miloud@cht.nc) et [lyana.soulard@cht.nc](mailto:lyana.soulard@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-bénéfice de la rupture conventionnelle, ainsi que la 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 / 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](mailto:kelly.miloud@cht.nc) et [lyana.soulard@cht.nc](mailto:lyana.soulard@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, l'attestation sur l'honneur de non bénéficiaire 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***