

1 Infirmière puéricultrice coordinatrice au DAMSP

Référence : 3134-23-1328/SR du 25/08/2023



Employeur : Centre Hospitalier Territorial

Corps /Domaine : Infirmier en soins généraux ou infirmier diplômé d'Etat / Statut particulier des personnels paramédicaux

Direction de la coordination des soins

Lieu de travail : Médipôle Koutio

Durée de résidence exigée pour le recrutement sur titre ⁽¹⁾ : /

Date de dépôt de l'offre : Vendredi 25 août 2023

Poste à pourvoir : poste susceptible d'être vacant

Date limite de candidature : Vendredi 22 septembre 2023

Détails de l'offre : Coordination au Dispositif d'Actions Médico-Sociales Précoces

Emploi RESPNC : Infirmière puéricultrice diplômée d'Etat

Missions :

L'infirmier(ère) puéricultrice travaille en collaboration avec l'équipe médicale et paramédicale du DAMSP ainsi qu'en partenariat avec les professionnels des services de néonatalogie, de pédiatrie, de pédopsychiatrie, les services de PMI, les dispensaires, les professionnels libéraux, le réseau périnatal, les crèche et les écoles.

Activités principales

- Elle assure la coordination du parcours de soin de l'enfant et sa famille au sein du DAMPS
- Participe à l'évaluation de l'enfant en effectuant les entretiens d'accueil et d'orientation (EAO) qui précèdent la consultation pédiatrique initiale
- S'assure de la mise en place des bilans demandés
- Rédige les synthèses et les programmes aux réunions hebdomadaires
- Prépare et anime les réunions d'équipe du lundi
- Est référente de l'accueil des enfants en crèche et participe au montage du projet
- Visite une fois par mois les établissements qui accueillent des enfants du DAMSP
- Réalise des visites à domicile si besoin et dispense des conseils sur les soins et les traitements

Activités secondaires

- Gestion des commandes papeterie et du matériel
- Participe au rapport d'activité : données et analyses

Relations hiérarchiques et fonctionnelles

Elle est placée sous l'autorité du directeur général, de la directrice adjointe chargée de la coordination des soins, du cadre supérieur de son secteur d'appartenance et du cadre de santé de son service d'appartenance.

Savoir / Connaissance/ Diplôme exigé/ Savoir-faire :

- Soins d'urgence (AFGSU)
- Diplôme infirmier(ère) puéricultrice
- Expérience en équipe pluridisciplinaire
- Expérience d'animation d'équipe
- Expérience en crèche
- Connaissance des systèmes et réseaux de Nouvelle-Calédonie
- Connaissance des différents acteurs qui travaillent auprès des enfants au Médipôle
- Connaissances approfondies de l'enfant de 0 à 8 ans des pathologies, du handicap et des troubles précoces du développement, tout particulièrement neurologique
- Maîtrise de Dx Care, Dx planning et de l'outil informatique en général

Comportement professionnel :

- Sens de l'organisation
- Discrétion
- Rigueur
- Capacité d'écoute, d'analyse, de résolution de problèmes, de synthèse et de décision
- Qualités relationnelles développées
- Sens du travail en équipe
- Capacité d'adaptation, disponibilité

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

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** ⁽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 et lyana.soulard@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