

3 Cadres de santé puéricultrice

Référence : 3134-24-0846/SR du 26/04/2024



Employeur : Centre Hospitalier Territorial

Corps ou Cadre d'emploi / Domaine : Cadre de santé / Statut particulier des personnels paramédicaux

Direction de la coordination des soins

Durée de résidence exigée pour le recrutement sur titre⁽¹⁾ : au moins égale à 3 ans

Lieu de travail : Médipôle Koutio

Poste à pourvoir : 1^{er} septembre 2024

Date de dépôt de l'offre : Vendredi 26 avril 2024

Date limite de candidature : Vendredi 17 mai 2024

Détails de l'offre : Néonatalogie / pédiatrie

Emploi RESPNC : Cadre de santé

Missions :

Le/ la cadre de santé puéricultrice est responsable de la continuité et de la qualité des soins paramédicaux. En lien avec l'encadrement médical, il/elle 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/elle anime son équipe, dans le respect des compétences de chacun et des valeurs déclinées dans le projet d'établissement.

Le/la cadre de santé puéricultrice veille à la mise en œuvre et à l'évaluation du projet de soin du service dans le cadre du projet d'établissement, de la Direction des Soins et des orientations stratégiques de l'hôpital. Il est garant de la sécurité et de la qualité des soins au sein de l'unité.

Activités principales :

● **Gestion des soins :**

- Participe au niveau de l'institution à l'élaboration du projet de soin 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 soin sur la base d'indicateurs institutionnels et spécifiques au service.
- Veille en permanence à la qualité et à la sécurité des soins ; à l'application des bonnes pratiques et des procédures institutionnelles et au respect de la réglementation.
- En cas d'événement indésirable, alerte l'institution dans le cadre des vigilances, 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'établissement.
- Assure une juste répartition des effectifs, en fonction de la charge de travail et dans le cadre des moyens alloués au service.
- Contribue à l'intégration au sein de son équipe des professionnels en situation de handicap temporaire ou permanent.
- Évalue les professionnels sur la base des fiches de poste et les accompagne dans l'actualisation et l'évolution de leurs compétences

● **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.

Caractéristique particulière de l'emploi :

Relations hiérarchiques :

Il est placé sous l'autorité du Cadre supérieur de santé du secteur et du Directeur de la Coordination des Soins et de la Clientèle.

Profil du candidat

Savoir / Connaissance/Diplôme exigé :

- Connaissance de l'institution et de l'organisation sanitaire et sociale de la Nouvelle-Calédonie
- Etre titulaire du diplôme de Cadre de santé et du diplôme de puéricultrice
- Expérience professionnelle en secteur hospitalier exigée
- Connaissance des logiciels informatiques du CHT : DXCARE, GEOCOM, logiciel YES, OUTLOOK et maîtrise des logiciels de base : Word, Excel ...

Savoir-faire :

- 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 :

- Sens des responsabilités
- Sens du travail en équipe et disponibilité
- Sens du service public
- Conscience professionnelle

Contact et informations complémentaires :

Pour toutes informations supplémentaires, veuillez contacter madame Céline MERIADEC - *Cadre sage-femme supérieur de santé* - tél : 20.80.00 – poste 8316
[mail : celine.meriadec@cht.nc](mailto:celine.meriadec@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 : recrutement@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