

1 Cadre de santé – Gériatrie

Référence : 3134-24-1461/SR du 20 septembre 2024

Employeur : Centre Hospitalier Territorial



Corps /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 20 septembre 2024

Date limite de candidature : Vendredi 11 octobre 2024

Détails de l'offre : Service gériatrie

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 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.

Evalue 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'évènement indésirable, il 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.

Evalue les professionnels sur la base des fiches de poste et les accompagne dans l'actualisation et l'évolution de leurs compétences

- 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 :

Relations hiérarchiques :

Il est placé sous l'autorité du Cadre supérieur de santé du secteur et du Directeur de la Coordination des Soins 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***
- 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 :

L'expérience professionnelle requise

- Expérience professionnelle en secteur hospitalier exigée

Les qualités professionnelles requises

- 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
- Valeurs :
 - Sens du service public
 - Conscience professionnelle, loyauté.

**Contact et informations
complémentaires :**

Pour toutes informations supplémentaires, veuillez contacter Alice HONAKOKO
Cadre supérieur de santé - tél: 20.80.00 - Poste 8054/ [mail:
Alice.honakoko@cht.nc](mailto:Alice.honakoko@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