



CENTRE HOSPITALIER
DE MÂCON

Direction des Ressources Humaines

Directeur Adjoint : Marie-Laure PERDRIX – Secrétariat : 03.85.27.50.50 / 50.59

LE CENTRE HOSPITALIER DE MACON

(BOURGOGNE SUD, département de SAONE ET LOIRE, autoroute A6,
Gare TGV 1 h 40 de Paris et de Marseille – 1 h de Genève, 70 kms de Lyon, cadre de vie apprécié)

**Établissement hospitalier dynamique et en pleine expansion,
1014 lits, offre de soins diversifiée**

RECRUTE

Infirmier(ère) en Soins Généraux et Spécialisés A l' Unité de Médecine Ambulatoire (UMA)

Environnement du poste :

- Rattachement hiérarchique à la direction des Soins, l'infirmier travaille sous la responsabilité du cadre supérieur de santé du pôle de l'ambulatoire et du cadre de l'unité.
- Relations fonctionnelles avec l'ensemble des professionnels intervenants en UMA médicaux et non médicaux, avec les services d'hospitalisation (particulièrement avec les services cancérologie), les services médico-techniques, les infirmiers libéraux, les prestataires de soins à domicile, l'équipe de psycho oncologie, l'EMASP.....

Description des activités :

- En lien avec les soins :
 - Réalisation des soins préventifs, curatifs, éducatifs et d'accompagnement en lien avec son rôle propre et son rôle de prescription.
 - Recueil et traçabilité des indicateurs qualité à l'entrée du patient : besoins fondamentaux, douleur, poids et taille, risque escarre.
 - Organisation et réalisation des soins relevant du rôle propre et sur prescription :
 - Prise en charge ambulatoire « spécifique » avec coordination des différents intervenants et des rendez-vous ainsi que le suivi. Traçabilité de l'administration des thérapeutiques prescrites et actes réalisés.
 - Evaluation et prise en charge de la douleur : prévention, évaluation, soulagement et traçabilité de la douleur. Réalisation des soins sous MEOPA si nécessaire.
 - Mise en œuvre des procédures d'hygiène : tri du linge, élimination des déchets.
 - Gestion et contrôle des commandes de produits, matériels et dispositifs médicaux
 - Réalisation de consultation de suivi de l'annonce de cancer.
- Administratives-organisationnelles :
 - Gestion du dossier de soins et réalisation de transmission écrites et orales
 - Participation à la prévention et à l'identification des risques (fiche de signalement des événements indésirables) dont dommages associés aux soins, hémovigilance, pharmacovigilance, identitovigilance, infectiovigilance, matériovigilance.
 - Coordination des examens complémentaires et/ou consultations et/ou des séjours en UMA
 - Participation à des groupes de travail en lien avec les projets de l'unité, du pôle, de l'institution.

- Educatives-prévention :
 - Participation à l'éducation des patients notamment en oncologie, aux soins de support.
- Pédagogiques :
 - Selon le niveau d'expertise, encadrement des nouveaux agents et/ou étudiants.
- Relationnelles :
 - Soins relationnels au patient et à son entourage : accueil, écoute, accompagnement, soutien et information.
- En lien avec le savoir réagir :
 - Participation à la gestion des situations d'urgence..

Exigences du poste :

- Etre titulaire du Diplôme d'Etat d'Infirmier
- Expérience professionnelle diversifiée justifiant d'au moins 2 lieux d'exercices différents dans la fonction IDE dont une expérience obligatoire en cancérologie
- Horaires :
 - Poste à 80%
 - Poste à la journée : 37h30 par semaine et 15 jours de RTT (10 jours au choix de l'agent et 5 jours gérés par le cadre) ; sur une amplitude de 8h à 18h30 avec différents horaires en référence au tableau des postes fonctionnels du secteur
 - Période d'adaptation à l'emploi d'au moins 4 semaines puis personnalisée en fonction des compétences à acquérir.
- Assurer les postes de régulation sur une semaine en alternance avec ses collègues.

Compétences et aptitudes :

- Rigueur professionnelle : respect strict des protocoles, procédures et des règles d'hygiène
- Aptitudes organisationnelles et de coordination
- Capacité à prioriser les soins et actes à dispenser
- Aptitudes psychologiques et relationnelles en lien avec les patients chroniques en particulier en cancérologie
- Posture professionnelle et gestion des émotions
- Connaissances théoriques adaptées aux pathologies prises en charge
- Compétences pédagogiques
- Compétences relationnelles : sens de l'accueil, écoute, reformulation, soutien et accompagnement
- Curiosité intellectuelle et actualisation des compétences
- Capacité à travailler en équipe pluridisciplinaire avec de multiples interlocuteurs. Sens du travail en équipe pour assurer la continuité des soins dans le respect d'autrui et de la confidentialité
- Capacité à s'impliquer dans le fonctionnement du service en termes d'organisation et dans l'évolution rapide des activités et des projets
- Utilisation de l'outil informatique

Recrutement : Contrat à Durée Déterminée pour un remplacement de 3 mois renouvelable

Pour tout renseignement sur le poste, contacter Mme Ch. GUERNION – Cadre Supérieur de Santé, Tél 03.85.27.55.38 chguernion@ch-macon.fr

Contact Direction des Ressources Humaines : Mme GUERIN Charline – Attachée d'Administration Hospitalière – Tél 03.85.27.71.42 chguerin@ch-macon.fr

Pour postuler :

- Déposer votre candidature (CV et lettre de candidature) dans l'espace réservé sur le site internet www.ch-macon.fr (espace pro)
- Ou adresser votre candidature à l'adresse suivante :

Centre Hospitalier de Mâcon
 Direction des Ressources Humaines
 350 Boulevard Louis Escande
 71018 MACON CEDEX