



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

Un(e) Infirmier(ère) en Soins Généraux et Spécialisés A la Providence (en poste de jour)

Missions principales :

En référence à l'article 1 du décret n°81/539 du 12/05/1981 relatif à l'exercice de la profession infirmière, du décret 2004-802 relatif aux parties IV et V du code de la Santé Publique et du répertoire des métiers de la Fonction Publique Hospitalière, l'infirmier collabore à :

- La réalisation des soins préventifs, curatifs ou palliatifs auprès des personnes dans le respect de la dignité, de l'intimité et de la confidentialité,
- A l'accompagnement des familles,
- A l'encadrement des aides soignants,
- A la formation des étudiants

Description des activités :

L'EHPAD (Établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes) de La Providence lieu de soins et de vie fait partie du Centre Hospitalier et est intégré au Pôle de la psychiatrie et de l'accueil de moyenne et longue durée.

Elle peut accueillir 78 résidents de différents niveaux de dépendance (GIR grille iso-ressource de 1 à 6)

L'infirmier collabore avec l'équipe pluridisciplinaire (médecins traitants extérieurs, kinésithérapeute, psychologue, animatrice, pédicure, coiffeur...) sous la responsabilité du médecin responsable du service et du cadre de santé.

1. Elaborer et mettre en oeuvre un projet de soin/ de vie personnalisé

- Recueillir des données cliniques, des besoins et des attentes de la personne et de son entourage
- utiliser la démarche de raisonnement clinique
- ajuster et évaluer de façon permanente la réalisation individuelle et collective du projet
- expliquer à la personne et son entourage la raison d'être de l'organisation du projet
- rechercher et identifier de façon négociée la contribution de la personne et/ou de son entourage
- identifier le réseau d'acteurs pertinent en le mobilisant en temps opportun autour d'une réflexion partagée (équipe pluri professionnelle) de prise en charge
- rédiger et mettre à jour les dossiers infirmiers et projet personnalisé

2. Gérer les activités de soins

- Planifier les activités de soins en cohérence avec les projets de soins/de vie personnalisés
- programmer les priorités de soins, prendre des décisions pertinentes dans l'application des prescriptions
- prévoir les ressources matérielles nécessaires à la réalisation des activités de soins
- contrôler la réalisation et évaluer les activités planifiées
- informer et/ou négocier les choix d'organisation en fonction des besoins de la personne et des contraintes de la structure : architecture...
- Coordonner les activités de soins
- utiliser toutes les ressources des partenaires de soins dans le cadre de l'interdisciplinarité : kiné, animateur....
- organiser, planifier les activités avec celles des différents partenaires : ASH, AS....
- Participer au contrôle et à l'évaluation des soins et de la qualité de l'organisation des activités
- réaliser la traçabilité des activités : dossier de soin, projet de vie informatisé...
- organiser et contrôler les délégations des actes : toilettes, repas....
- Gestion et contrôle des produits, des matériels et des dispositifs médicaux les commandes
- Gestion informatique des entrées, des sorties, des examens de laboratoire...
- ☑ appliquer les procédures liées aux vigilances : plan bleu

3. Activité relationnelles

- Adapter les techniques relationnelles à la personne ou au groupe et à la situation de soin
- favoriser les conditions nécessaires à la relation
- rechercher l'adhésion de la personne et de l'entourage
- partager la politique de soin relationnelles définie par le projet de service/ de vie de l'établissement
- analyser son propre positionnement professionnel dans l'utilisation des différentes techniques relationnelles

4. Activités pédagogiques auprès des personnels internes et externes à l'établissement et auprès des étudiants :

- organiser l'accueil et l'encadrement pédagogique des étudiants, des stagiaires et des personnels placés sous sa responsabilité.

Mettre en oeuvre le projet d'encadrement du service, défini par l'équipe : fiche de suivi de stage, tutorat....

Auprès des résidents

- mesurer avec le stagiaire ou le nouvel arrivant l'écart entre ce qui est attendu dans l'apprentissage et ce qui est réalisé
- favoriser l'auto évaluation pour un réajustement
- intégrer le stagiaire ou le nouvel arrivant dans le projet de service/de vie de l'équipe auprès des stagiaires et nouveaux agents Transmettre les savoirs, les savoirs faire procéduraux et les valeurs éthiques nécessaires à l'exercice de la profession
- participer activement à l'accompagnement pédagogique : travail de partenariat avec l'IFSI, IFAS

5. Activités administratives-organisationnelles :

- Gestion du dossier de soins informatisé 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, pharmacovigilance, identitovigilance, infectiovigilance, matériovigilance.
- ☑ Participation à des groupes de travail en lien avec les projets de l'unité, du pôle, de l'institution (CREX , EPP, référent institutionnel...)
- ☑ Partager son expérience et ses acquis en vue d'un enrichissement collectif
- Actualiser ses connaissances : formation....
- Evaluer ses pratiques professionnelles pour la continuité et la promotion de l'exercice infirmier

Exigences du poste :

Diplôme(s) :Diplôme d'état infirmier

Horaires : Postes de 7 h 30 : matin : 6 h 45 – 14 h 15 (le lundi 6 h 45 – 15 h 00 car grande relève), soir : 13h45 – 21h15. Journée 9h00-16h30

Compétences et aptitudes :

Compétences techniques et organisationnelles

- Rigueur
- Compétences relationnelles, sens du travail en équipe
- Respect des personnes et des lieux
- Capacité d'initiative, autonomie et sens des responsabilités
- Capacité d'adaptation
- Capacité à collaborer avec des multiples interlocuteurs
- Capacité d'accueil, compétences pédagogiques
- Capacité à remettre en question ses pratiques professionnelles
- Capacité à utiliser l'outil informatique
- Capacité physique à la manutention des résidents

Recrutement : Contrat à Durée Déterminée de 6 mois renouvelable en Contrat à Durée Indéterminée sous réserve d'évaluations favorables avec prise de poste rapide

Pour tout renseignement sur le poste, contacter Mme Christine ROUHIER – Cadre Supérieur de Santé, Tél 03.85.27.55.64

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