



LE CENTRE HOSPITALIER DE MACON

(Ets support du GHT de la Bourgogne Méridionale, situé au sud du département de Saône et Loire, autoroutes A6/A40, Gare TGV 1 h 40 de Paris et de Marseille – 1 h de Genève, 70 kms de Lyon, cadre de vie apprécié)

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

RECRUTE

INFIRMIER H/F EN SANTE AU TRAVAIL (IDEST)

Missions principales :

- Rôle exclusivement préventif auprès des salariés de l'établissement au sein de l'équipe pluridisciplinaire du service de santé au travail : participer à l'animation de la politique de prévention de santé au travail.
- Déterminer et conduire des soins infirmiers et assurer des actions de nature préventive, technique, relationnelle et éducative afin de protéger la santé des agents.
- Concourir à la pratique du médecin du travail dans la réalisation de ses missions.

Rattachement hiérarchique :

- Sous l'autorité du directeur du Centre Hospitalier et de la coordinatrice générale des activités de soins et sous l'autorité du pôle Missions de Santé Publique, Vigilances et Innovation.
- L'infirmier en santé au travail exerce sous l'autorité fonctionnelle du médecin du travail.

Description des activités principales :

Sous la responsabilité du médecin de santé au travail l'infirmier réalise des missions de prévention :

- Prévention primaire :
 - o Participe à l'amélioration des conditions de travail des salariés pour éviter l'altération de leur santé et réalise des actions de promotion de la santé. (Observation et analyse du milieu de travail, études de poste, information des salariés, participation aux réunions institutionnelles, campagnes de vaccination, veille bibliographique...)
- Prévention secondaire :
 - o Agit collectivement ou individuellement pour surveiller les effets du travail sur la santé des salariés. (Consultation infirmier, visite des unités, analyse d'activité, réalisation d'examens complémentaires de type biométrie, prélèvements biologiques, surveillance des accidents d'exposition au sang, veille et alerte sanitaire ...)
- Prévention tertiaire :
 - o Participe au maintien dans l'emploi et au retour à l'emploi des agents présentant une altération de leur santé (Etude de poste spécifique, lien avec les partenaires extérieurs spécialisés, coordination des acteurs du maintien dans l'emploi, participation aux réunions d'employabilité...)

Il participe à la réalisation de tâches médico-administratives par l'élaboration et le suivi de tableaux de bord (suivi de visite, suivi d'indicateurs, veille sanitaire...), et participe à l'accueil physique et téléphonique des salariés.

Il participe au staff hebdomadaire interne au service animé par le médecin du travail.

Il travaille en collaboration avec l'ensemble des membres de l'équipe pluridisciplinaire en santé au travail ainsi qu'avec l'ensemble des professionnels du Centre Hospitalier (Directions, personnels d'encadrement, agents, représentants du personnel...) et avec les prestataires extérieurs (Cap Emploi, MDPH, CLAT...)



Compétences et aptitudes :

- Maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel et suite office...)
- Respect absolu de la confidentialité et du secret professionnel
- Discrétion, esprit d'équipe et aptitude relationnelle
- Disponibilité, rigueur et conscience professionnelle, motivation
- Capacité à travailler en autonomie et faire preuve d'adaptation
- Bonnes qualités relationnelles et de communication : capacités d'échange
- Capacité à s'organiser, respect des consignes
- Capacité à rendre compte de son travail
- Disponibilité pour participation à des formations complémentaires et actualisation des connaissances
- Esprit d'équipe

Prérequis :

- Niveau requis : Avoir une spécialisation en Santé au Travail (DIU)
- Niveau souhaité : connaissance du secteur hospitalier, expérience en santé au travail

Recrutement :

- En contrat à durée déterminée de 6 mois
- Prise de poste rapide
- Poste à temps partiel à 50% : 18h45 hebdomadaires (avec 25 jours de congés et 15 jours de RTT pour une année complète travaillée).
- Organisation du temps de travail : tous les matins, du lundi au vendredi.
- Avantages sociaux : CGOS, restaurant d'entreprise, participation aux frais de transports en commun, forfait mobilité durable...

Contact à la Direction des Ressources Humaines :

- Corinne BOUAZIZ, attachée d'administration à la DRH – Tel : 03 85 27 71 42

Contact pour tout renseignement complémentaire :

- Jérémie GEOFFRAY, cadre supérieur de santé de la Direction des Soins – Tel : 03 85 27 71 90

Pour postuler : Envoyez votre candidature (Lettre de motivation + CV)

- Par via l'offre publiée sur le site internet www.ch-macon.fr - bouton « soumettre ma candidature »
- Par mail : recrutement@ch-macon.fr
- Par courrier postal adressé à : Centre Hospitalier de Mâcon - Direction des Ressources Humaines - 350 Boulevard Louis Escande - 71018 MACON Cédex