

FICHE DE POSTE INFIRMIER

1/ DEFINITION DU POSTE

1.1. Dénomination

Infirmier

1.2. Position du poste dans l'organisation

- Position hiérarchique

Sous la responsabilité déléguée de l'infirmier responsable (voir organigramme hiérarchique).

- Position fonctionnelle

L'infirmier collabore communique avec l'ensemble des équipes soignantes (médicale et paramédicale) de jour et de nuit ainsi qu'avec les membres du personnel des autres services (cuisine, entretien, logistique, animation et administratif).

- Champs d'action

- L'ensemble de l'EHPAD et auprès de tous les résidents de l'établissement.
- La priorité d'intervention relevant de l'organisation du travail et de l'état de dépendance des résidents.
- L'autonomie du poste est définie par l'organisation du travail.

- Communication organisationnelle du poste est assurée par les outils suivants

- Les transmissions orales et téléphoniques
- Les transmissions informatiques et transmissions écrites sur le dossier de soins
- Les cahiers des transmissions
- Les tableaux d'affichages
- Les réunions du personnel

- Rémunération

Selon la Convention Collective Nationale du 31 octobre 1951.

2/ MISSION DU POSTE

- Assure la continuité des soins
- Assure la sécurité des personnes
- Assure l'accueil des patients
- Assure une bonne qualité des soins
- Assiste les médecins traitants
- Est soumis au secret professionnel

2.1. Soins relevant du rôle propre de l'infirmière

- Organise et planifie les soins sur 24 heures par écrit et à partir d'objectifs établis en équipe
- Valide les soins réalisés
- Pose des diagnostics infirmiers
- Prise de rendez vous spécialisés et surveillance de son organisation
- Est responsable de la mise en œuvre jusqu'à l'évaluation :
 - Des soins relationnels et psychologiques
 - Des soins préventifs
 - Des soins de base
 - Des soins éducatifs
 - Des soins palliatifs
 - Des soins d'accompagnement en fin de vie

2.2. Soins relevant du rôle prescrit

- Réalise les soins curatifs, les traitements, la surveillance, les examens divers sur prescriptions médicales individuelles ou protocoles médicaux datés, écrits et signés.
- Est responsable de la réalisation et du contrôle des soins.
- Préparation, distribution et contrôle de la prise des médicaments.

2.3. Rôle face à l'urgence

- Assure les soins d'urgence relatifs à ses compétences et à partir de prescriptions médicales écrites ou de protocoles médicaux écrits.

3/ RÔLE FACE A L'HYGIENE

- A des connaissances en lutte contre les infections nosocomiales
- Contrôle l'hygiène des résidents
- Contrôle l'hygiène du matériel
- Contrôle l'hygiène des locaux
- Respecte et fait respecter les circuits
- Prend des mesures de prévention contre les accidents d'exposition du sang et transmet tout incident ou accident.

4/ ENCADREMENT ET FORMATION

- Est responsable de l'encadrement et de l'évaluation des stagiaires
- Participe à l'encadrement et à l'évaluation des agents de service logistique, des aides soignants et des veilleurs de nuit.
- Participe à l'intégration et à la formation des nouvelles infirmières
- A le devoir de s'informer, de se former aux nouveaux traitements et innovations médicales.

5/ GESTION DU MATERIEL, DES LOCAUX, DE LA PHARMACIE

- Assure les commandes de pharmacie en fonction des prescriptions médicales
- Contrôle et gère les médicaments et le petit matériel à usage unique.
- Fait assurer l'entretien et la réparation du matériel médical et des locaux.

6/ PROFIL DU POSTE ET DE SON TITULAIRE

6.1. Formation de base

Diplôme d'état d'infirmier ou diplôme d'infirmier en psychiatrie validé par l'ARS du département.

6.2. Connaissances particulières requises

- Connaissances professionnelles d'ordre général
- Connaissances professionnelles en psychiatrie (psychopathologies)
- Connaissances professionnelles en pharmacopée
- Connaissances professionnelles en hygiène hospitalière
- Connaissances professionnelles en soins d'urgence.

6.3. Capacités relationnelles exigées

Attention, gentillesse, discrétion, douceur et patience.

7/ CONDITIONS DE TRAVAIL

7.1. Lieu de travail

EHPAD CCMPPA SALSES

7.2. Secteur de travail

Sur l'ensemble de l'établissement et à l'extérieur sur demande de la Direction.

7.3. Horaires

Variables, continus ou congés

7.4. Plannings

En accord avec l'organisation du travail en vigueur y compris les week-ends et les jours fériés.

7.5. Primes

En vigueur en application de la Convention Collective Nationale du 31 octobre 1951.

7.6. Conditions ergonomiques du poste

En accord avec les textes en vigueur pour le métier d'infirmier.

8/ EVOLUTION DU POSTE

8.1. Ancienneté

En application des dispositions de la Convention Collective.

8.2. Formation

Diplômante ou non en relation avec les besoins prioritaires de l'établissement.

9/ ACTUALISATION DE LA FICHE DE POSTE

L'établissement modifiera la fiche de poste à chaque nouveau besoin des résidents entraînant une modification de l'organisation du travail.