

FICHE DE POSTE INFIRMIER

1 DÉFINITION DU POSTE :

a) **Dénomination** : Infirmière Diplômée d'État

b) **Position du poste dans l'organisation** :

Position Hiérarchique :

- o sous la responsabilité du directeur (voir organigramme)
- o affecté au service soins.

Position fonctionnelle :

- o travaille soit seule, soit en équipe avec un ou plusieurs soignants.

Champs d'action :

- o intervient auprès de tous les Résidents.
- o La priorité de son intervention relève de la dépendance des Résidents et de l'organisation du travail.
- o L'autonomie du poste est définie par l'organisation du travail.

Communication organisationnelle du poste est assurée par les outils suivants :

- o Les transmissions orales
- o La transmission informatique : PSI traçabilité
- o Les dossiers de soins
- o Les réunions du personnel

Rémunération :

- o Selon la Convention Collective Nationale du 31 octobre 1951

2 MISSION DU POSTE :

Appelé à dispenser des soins infirmiers sur prescription ou conseil médical et en application du rôle propre; l'infirmier développe son activité dans le cadre d'une approche globale des Résidents, tout en acceptant une personne âgée comme d'abord une personne à part entière et non comme une malade. Avec son équipe polyvalente et compétente, il limite le recours à l'intervention de professionnels spécialisés.

3 SYSTEMATISATION DES TACHES :

a) Aspect soins : Il conçoit, construit et met en place une démarche de soins adaptée au Résident .

Il fait face à des situations critiques notamment en cas de présence médicale réduite dans l'établissement.

Il optimise les soins envoyés par les intervenants spécialisés.

Il évalue la qualité des soins dispensés et l'évolution de l'état de santé global des Résidents.

b) Aspect communication et information : il fait un travail d'écoute et d'observation auprès des Résidents et des familles, entretient le dialogue avec eux et en informe le Médecin et le Directeur de l'établissement.

Il participe à la construction de l'esprit d'équipe en insistant sur une approche commune de la problématique des Résidents.

c) Aspect éducation et encadrement : Grâce à sa connaissance du dossier de soins et son profil pédagogique, il est invité à faire un travail éducatif auprès de la personne âgée elle-même et au niveau de l'entourage du Résident. Étant responsable des soins, il agit comme supérieur hiérarchique auprès des aides-soignants et des agents de service logistiques.

4 ORGANISATION DES TACHES DU POSTE:

En accord avec l'organisation générale basée sur le rythme de vie et les besoins des Résidents (voir fiche de tâches)

5 PROFIL DU POSTE ET DE SON TITULAIRE :

- a) **Formation de base** : diplôme d'État
- b) **Connaissances particulières requises** : sur les personnes âgées, la psychologie de la vieillesse, la communication interpersonnelle et la manutention des personnes dépendantes.
- c) **Capacités relationnelles exigées** : rigueur, attention, gentillesse et patience.

6 CONDITIONS DE TRAVAIL :

- a) **Lieu de travail** : Résidence les Valbères
- b) **Secteur de travail** : ensemble de l'établissement
- c) **Horaires** : variables, continus ou coupés.
- d) **Plannings** : en accord avec l'organisation du travail en vigueur y compris les week-end et les jours fériés.
- e) **Primes** : en vigueur en application de la Convention Collective Nationale du 31 octobre 1951.
- f) **Conditions ergonomiques du poste** : en accord avec les textes en vigueur pour le métier d'infirmier.

7 EVOLUTION DU POSTE :

- a) **Ancienneté** : en application des dispositions de la Convention Collective Nationale du 31 octobre 1951.
- b) **Formation** : qualifiante ou non en savoir et en savoir faire en gérontologie.