



Offre d'emploi

Côtes d'Armor,
bord de mer

Agglomération de
115 000 hab.

PARIS 2h15 TGV

- Hôpital de référence du Territoire de santé ARMOR (N°7)
- 3ème établissement de santé breton par son activité

Très beau plateau
technique

Toutes spécialités
(sauf Neurochirurgie et
Chirurgie Cardiaque)

Lits et places

- 734 en MCO,
- 52 en SSR
- 484 en EHPAD

78 063 séjours et séances en
MCO

17 000 interventions au
bloc /an

MATERNITE de NIVEAU 3

Cadre de santé

DERMATOLOGIE RHUMATOLOGIE

Information relative au poste

- **Quotité** : 100 %
- **Type de contrat** : Fonction publique CDD CDI
- **Lieu d'exercice** : Saint Brieuc
- **Pôle** : Oncologie et Spécialités Médicales

Description de la fonction et/ou missions :

1 Mission réglementaire :

En regard des textes définissant la fonction de cadre de santé, il est détenteur du diplôme de Cadre de Santé conformément au décret n° 95-926 du 18 août 1995 portant création d'un diplôme de cadre de santé ; au décret n° 2001-1375 du 31 décembre 2001 portant statut particulier du corps des cadres de santé de la fonction publique hospitalière et à l'arrêté du 14 août 2002.

2 Missions principales et activités

En collaboration avec les médecins du service et le Cadre Coordonnateur de pôle:

- ✓ Il participe à la définition des objectifs et la mise en œuvre du projet de service de Dermatologie-Rhumatologie en lien avec le projet d'établissement.
- ✓ Il assure la gestion du service et organise la prise en charge des patients pour la réalisation des soins à visée préventive, curative et palliative.
- ✓ Il encadre et anime l'équipe para-médicale.
- ✓ Il prend part à la réflexion et la mise en œuvre des projets institutionnels.
- ✓ Il rend compte de l'activité de son service dans un rapport annuel.

2.1. Gestion des soins et des ressources humaines et matérielles

SOINS :

- ✓ Il s'assure de la mise en œuvre de l'organisation de la prise en charge globale du patient Hospitalisation traditionnelle (27 lits+ 2 lits supplémentaires).
- ✓ Il est chargé sous couvert de l'équipe médicale, de la programmation des patients en hospitalisation traditionnelle.
- ✓ Il formule les demandes de convalescence et s'occupe des devenirs des patients en lien avec l'assistante Sociale.

GRH :

Gestion des effectifs :

- ✓ Il collabore avec le Cadre Coordonnateur à l'échelle du pôle
- ✓ Il gère le personnel : évaluation des besoins en personnel, élaboration des plannings, participe en fonction des moyens à la gestion de l'absentéisme
- ✓ Il peut participer aux entretiens de recrutement au niveau du pôle et ou de l'institution.
- ✓ Il participe à la mutualisation des moyens en personnel, au sein du pôle,, en fonction des compétences des agents.

Gestion des compétences :

- ✓ Il évalue annuellement le personnel et détermine pour chacun les besoins de formation en lien avec l'activité et l'évolution des techniques.
- ✓ Il accueille les nouveaux agents, contrôle leur intégration et participe à l'évaluation de leurs prestations.
- ✓ Il organise l'accueil et l'intégration des stagiaires et assure la responsabilité de leur encadrement et de leur tutorat.

Gestion du matériel et des locaux :

- ✓ Il supervise l'approvisionnement en médicaments et dispositifs médicaux et fournitures de bureau du service de Dermatologie-Rhumatologie.
- ✓ Il participe au choix des nouveaux matériels.
- ✓ Il est consulté pour les opérations architecturales.
- ✓ Il organise l'entretien des locaux et en assure le contrôle.

2.2. Information et communication

- ✓ Il participe avec le chef de pôle et le cadre de pôle au conseil de pôle.
- ✓ Il organise des réunions de service pour informer et échanger avec le personnel dans le but d'apporter des améliorations (organisation du travail, locaux, matériel, hygiène, etc...). Il assure la traçabilité des séances de travail (ex : relevé de conclusions)
- ✓ Il participe aux réunions institutionnelles, il recueille, analyse, priorise, diffuse, et assure le suivi des informations.
- ✓ Il participe aux réunions de pôle bi mensuelles organisées par le Cadre Coordonnateur
- ✓ Il contribue à l'accueil et à l'information des patients et de leurs familles.

2.3. Formation et recherche.

- ✓ Avec le service de la formation permanente, il identifie les besoins de formation individuels et collectifs en cohérence avec le projet d'établissement et le projet de service, et participe à la mise en place des actions de formation nécessaires. Il en assure le suivi et le réinvestissement dans le service par l'évaluation des résultats des prestations.
- ✓ Il favorise le partage des compétences par la mise en place de formation spécifique interne à l'unité
- ✓ Il promeut des actions d'études pour améliorer la qualité des prestations.
- ✓ Il participe avec les médecins à l'implantation de techniques, de méthodes et de traitements nouveaux.
- ✓ Il définit les possibilités d'accueil des stagiaires, organise l'accueil, l'intégration, le tutorat des stagiaires et assure la responsabilité de leur encadrement.

2.4. Contribution économique

Avec l'utilisation de tableaux de bord (institutionnels et spécifiques), il tient à jour la mesure de l'activité du service et contrôle l'utilisation des moyens utilisés.

2.5. Démarche qualité :

- ✓ Il élabore en équipe pluridisciplinaire, les protocoles qui permettent :
- ✓ d'optimiser la prise en charge du patient,
- ✓ d'améliorer la transmission des informations,
- ✓ de faciliter la formation des nouveaux professionnels
- ✓ de conserver la traçabilité de l'organisation du service
- ✓ il est responsable de la tenue des registres des stupéfiants et du registre des dépôts de valeur.
- ✓ Il met en place avec l'équipe des actions pour améliorer : l'accueil et l'information des patients, des familles, le séjour du patient dans le service, l'hygiène en général, et les conditions de travail

Relations hiérarchiques :

Dans le cadre de ses fonctions, il exerce sous la responsabilité hiérarchique du Cadre coordonnateur de pôle et encadre les professionnels suivants : les infirmières, les aides-soignants, les secrétaires (en collaboration avec la coordinatrice des secrétariats médicaux) ainsi que tous les étudiants accueillis dans le service.

Relations fonctionnelles :

Dans le cadre de ses fonctions et en lien avec le cadre supérieur, il collabore avec les médecins et les cadres du pôle des spécialités ainsi que les responsables des autres secteurs d'activité (services médicaux, médico-techniques, administratifs, logistiques).

Aptitudes et/ou compétences requises :

- ✓ Élément moteur du respect des valeurs professionnelles, il fait preuve de tact, de discrétion, de loyauté et de fermeté si nécessaire, tant avec les professionnels qu'avec les usagers de l'établissement.
- ✓ Il a un positionnement institutionnel et professionnel, avec le sens du travail en commun.
- ✓ Il est capable de définir les objectifs du projet de service en lien avec le projet d'établissement, de le mettre en œuvre, et de l'évaluer.
- ✓ Il a des aptitudes psychologiques à l'encadrement, à l'animation d'une équipe et à la gestion des conflits.
- ✓ Il est capable de suivre, contrôler et évaluer les prestations individuelles des professionnels à l'aide de supports institutionnels (ex : fiches de poste du service de Dermatologie-Rhumatologie ...).
- ✓ Il sait mettre en adéquation l'activité et les ressources humaines et matérielles de son unité.
- ✓ Il est capable de prévenir les risques professionnels et de gérer les événements indésirables.

Conditions de travail :

Poste à temps plein .

Amplitude de travail : variable et adaptée aux nécessités du service.

Participation aux gardes de cadre institutionnelles

Nombre de jours de RTT annuel : 19

Lettre de candidature et CV à envoyer à :

Mme JARY
Directrice Adjointe des Ressources Humaines
Centre Hospitalier de Saint Briec
10 rue Marcel Proust
22027 SAINT BRIEUC Cedex 1

Ou par mail : recrutement.drh.stbriec@armorsante.bzh