



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 PNEUMOLOGIE 1 Secteur technique de pneumologie / CLAT

I. IDENTIFICATION DU POSTE

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

II. MISSIONS, ACTIVITES ET RESPONSABILITES

1. Missions

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 modifié relatif au diplôme de cadre de santé
- Décret n°2001-1375 du 31 décembre 2001 portant statut particulier du corps des cadres de santé de la fonction publique hospitalière modifié par le décret n° 2012-1465 du 26 décembre 2012
- Décret n° 2012-1466 du 26 décembre 2012 portant statut particulier du corps des cadres de santé paramédicaux de la fonction publique hospitalière.

2. Activités

En collaboration avec le Chef de Service et le Cadre Supérieur de Santé :

Il participe à la définition des objectifs, à l'élaboration et la mise en œuvre du projet de service de Pneumologie 1, du service technique de pneumologie et du CLAT, en lien avec le projet d'établissement.

Il contrôle l'exécution des soins dans toutes les dimensions y compris l'accompagnement de fin de vie.

Il assure la gestion du service et organise la prise en charge des patients pour la réalisation d'actes diagnostiques et thérapeutiques de qualité.

Il encadre et anime l'équipe paramédicale.

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 la programmation des examens et des soins en fonction des règles établies avec l'équipe médicale en veillant à la qualité des prestations et de la sécurité des patients
- ✓ Il organise les demandes de convalescence et se préoccupe du devenir des patients en partenariat avec l'assistante sociale
- ✓ Il assure la gestion des lits et en trace la disponibilité au SAU via informatique
- ✓ Il s'assure du passage correct des mouvements (modes de sortie

notamment) par le personnel infirmier.

➔ GRH : gestion des effectifs

- ✓ Il collabore avec le Cadre Supérieur à l'échelle du pôle et de l'institution
- ✓ Il gère le personnel : évaluation des besoins en personnel, élaboration des plannings, et participation en fonction des moyens à la gestion de l'absentéisme et à la mutualisation des moyens en personnel (pôle et institution)
- ✓ Il peut participer aux entretiens de recrutement au niveau du pôle et de l'institution

➔ 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 collabore avec le cadre qui assure la gestion de l'office

➔ Gestion du matériel et des locaux

- ✓ Il organise l'approvisionnement en produits et médicaments et dispositifs médicaux, ainsi que des produits d'entretien, et fournitures de bureau du service de pneumologie
- ✓ Il organise la maintenance régulière des équipements des explorations fonctionnelles
- ✓ 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 supérieur de santé au conseil de pôle.
- ✓ Il organise des réunions de service (au minimum 2 par an) 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 secteur bi-mensuelles
- ✓ 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, et le cadre coordonnateur de pôle 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 promeut des études et contribue au développement de la recherche en soins pour améliorer la qualité des prestations

- ✓ Il participe avec les médecins à l'implantation de techniques nouvelles
- ✓ Il définit les possibilités d'accueil des stagiaires et est responsable de leur encadrement et de leur tutorat.

2.4 Contribution économique.

En utilisant des tableaux de bord (institutionnels et spécifiques), il tient à jour la mesure de l'activité du service et contrôle les 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 et de conserver la traçabilité de l'organisation du service
- ✓ Il est responsable de la tenue des registres obligatoires : stupéfiants, dépôts de valeur, registres d'actes, registres de traçabilité de la décontamination et de la stérilisation du matériel en salle d'explorations fonctionnelles
- ✓ Il est responsable de la gestion documentaire de l'unité
- ✓ Il s'assure de la distribution et du retour des questionnaires de sortie qu'il transmet à la direction pour analyse
- ✓ Il met en place avec l'équipe des actions pour améliorer l'accueil et l'information des patients leur séjour dans le service et à la sortie, l'hygiène en général, les conditions de travail.

3. Responsabilités

Il est responsable de l'encadrement paramédical des services de Pneumologie 1 / secteur technique de pneumologie / CLAT.

III.POSITION DANS L'ETABLISSEMENT

1. Relations hiérarchiques

Dans le cadre de ses fonctions, il exerce sous la responsabilité hiérarchique du Cadre Supérieur de Santé et encadre les professionnels suivants : les aides-soignants, les infirmières et les secrétaires médicales (en collaboration avec la coordinatrice des secrétariats médicaux).

2. Relations fonctionnelles

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

IV. FORMATION ET/OU EXPERIENCE REQUISE

Diplôme de cadre de santé

V. SAVOIRS, APTITUDES ET COMPETENCES REQUISES

- ✓ Elément 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 et 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 (fiches de postes du service).
- ✓ Il est capable d'accompagner les familles et les proches des patients en difficulté ainsi que les professionnels dans les situations de fin de vie ou d'annonce de diagnostics péjoratifs : qualités d'écoute et d'empathie nécessaires dans ce contexte.
- ✓ Il sait mettre en adéquation l'activité et les ressources humaines et matérielles de son unité.
- ✓ Il participe à la prévention des risques professionnels et à la gestion des événements indésirables

VI. 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

Télétravail : oui

VII. EVALUATION

Entretien annuel conduit par le cadre supérieur de santé, cadre coordonnateur du pôle oncologie

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