



CENTRE HOSPITALIER

CARCASSONNE

Intitulé du poste

Cadre de Santé, Service Oncologie HC et HDJ – Rééducation fonctionnelle

Métiers / Catégorie professionnelle

Catégorie A

Famille / Spécialité professionnelle

Unité Fonctionnelle

Pôle CPR

Localisation du poste

CH Carcassonne

Description synthétique

Description reproduite en cas de publication du poste

Le Cadre de Santé organise l'activité paramédicale de l'unité d'oncologie médicale en lien avec l'équipe médicale. Il anime l'équipe et coordonne les moyens.
Il est garant de la qualité des soins dispensés dans l'unité, des droits du patient et de l'éthique.
Il contribue à accompagner la mise en œuvre de la politique générale et du projet d'établissement et de ses déclinaisons : projet de soins, projet social.
Il rend compte de son activité dans un rapport annuel d'activité.

Poste à temps plein

Horaires de travail : Entre 8h et 18h du lundi au vendredi

Participation aux permanences de matin/soir/WE

Autorité hiérarchique :

Directeur du CH

Directeur des soins

Cadre supérieur de santé du pôle

Missions :

- Gestion des soins

S'assure d'une prise en charge personnalisée du patient.

Organise une prise en charge pluridisciplinaire du patient en collaboration avec les différents acteurs paramédicaux et autres.

S'assure du respect des droits du patient notamment en termes d'information.

Recueille et évalue la satisfaction des patients.

Elabore un projet de service qui s'intègre dans le projet de pôle et le projet d'établissement.

Conduit des projets d'amélioration des organisations et des soins au sein de l'unité.

Initie et favorise la réflexion des professionnels sur leurs pratiques.

Veille à une utilisation conforme et performante du dossier de soins et à l'application des prescriptions médicales.

Travaille avec le chef d'UMA et l'équipe médicale l'articulation de l'organisation médicale et paramédicale.
Evalue la charge en soins.
Participe à l'enseignement et la promotion des soins.

- **Gestion des Ressources Humaines**

Anime et fédère l'équipe

Etablit les tableaux de service dans le respect du cadre légal et institutionnel, des postes autorisés, du principe d'équité, des contraintes du service.

Veille à la mise en adéquation des moyens et de l'activité.

Identifie et analyse les causes d'absentéisme, en gère les conséquences à court terme et négocie des moyens avec le cadre supérieur du pôle.

Elabore les fiches de postes de tous les professionnels placés sous sa responsabilité.

Assure l'évaluation des personnels.

Effectue l'entretien annuel d'évaluation et de formation avec tous les agents placés sous sa responsabilité.

Fait émerger et recense les besoins en formation et propose un plan individuel et/ou collectif.

Organise l'intégration des nouveaux agents.

Organise l'accueil des étudiants et met en place les conditions favorables à l'apprentissage.

Participe aux entretiens de recrutement interne et au choix des agents.

Participe à la sélection des futurs professionnels.

- **Gestion du matériel**

Organise la maintenance des locaux et du matériel.

Evalue les besoins de l'unité et établit des priorités.

Gère les stocks de matériel au plus près de la consommation et sans rupture (établit des fiches de stock).

Commande spécifique alimentaire pour l'HDJ

- **Gestion administrative et économique**

Assure un suivi de l'activité et des dépenses pour une gestion rigoureuse.

Collabore à l'élaboration de TDB.

- **Qualité des soins – gestion des risques**

Suscite les actions d'amélioration dans l'équipe en tenant compte des projets de service, de pôle, de soins.

Organise la réalisation et l'évaluation des protocoles spécifiques à l'unité.

Est garant de l'application des protocoles institutionnels.

Collabore à la réalisation et l'évaluation des protocoles de soins transversaux.

Veille aux différents vigilances : hémovigilance, matériovigilance, pharmacovigilance, infectiovigilance, identitovigilance.

Organise la formation du personnel de l'unité en termes de vigilances.

- **Relation/communication et coordination**

Interne :

Entretient une relation avec les patients et leurs familles.

Etablit des relations de travail avec tous les acteurs hospitaliers.

Veille au respect mutuel entre les acteurs.

Organise des réunions de travail et d'expression sur les soins et l'organisation.

Assure la communication et l'information dans l'unité, met en place des outils adaptés.

Informe le Cadre supérieur de santé et le chef de pôle des besoins, des difficultés, des opportunités de l'unité.

Externe :

Etablit des relations de travail avec le réseau externe.

- **Participation à la vie et à la gestion du pôle, de la vie institutionnelle**

Travaille en "binôme" pour organiser ses absences.

Collabore à la mutualisation "polaire".

Participation aux réunions et aux projets du pôle.

Participation aux groupes de réflexion ou de travaux transversaux.

Participation au projet de soins infirmiers.

SPECIFICITES DU POSTE

- Etablit un lien étroit avec les centres de convalescence et collabore à la prise en charge des patients sur le GHT
- Maîtrise de l'outil Trajectoire
- Collaboration étroite avec l'Unité de Soins Palliatifs
- Organisation et programmation des staffs avec les laboratoires pour la mise à jour des traitements avec les AMM
- Organisation, programmation et participation au RMM

- - travail collaboratif avec le réseau UMSP
- - travail collaboratifs avec les prestataires assurer le roulement
- - fonctionnement des soins de supports
- - gestion des ateliers musicaux et trouver des financements
- - gestion des ateliers occupationnels (gestion du compte bancaire et rémunération des prestations) et trouver des financements d'une année sur l'autre
- - faire vivre l'activité physique

Contacts

Service demandeur

Contact à la Direction des Ressources Humaines

Nom	Lemaire Karine	Nom	Mme Emmanuelle Prot
Fonction	Cadre Co gestionnaire pôle CPR	Fonction	Direction des Ressources Humaines et de la Politique Sociale
Tel	04-68-24-25-93	Tel	04-68-24-20-36
Adresse mail	Karine.lemaire@ch-carcassonne.fr	Adresse mail	Secr.drh@ch-carcassonne.fr

Description du poste

Fiche émise le

02/10/2019

Activités du métier

Principales

- Gestion des soins
- Gestion des Ressources Humaines
- Gestion du matériel
- Gestion administrative et économique
- Qualité des soins – gestion des risques

Annexes

Effectif encadré par l'agent

X

Niv. B

X

Niv. C

X

Supérieur hiérarchique direct Grade et Fonction

Cadre Supérieur de Santé Co
gestionnaire du Pôle CPR
Karine Lemaire

Moyens techniques liés au poste

Poste à 100 %

Spécificités du poste

Voir activités principales

Profil professionnel de l'agent attendu

Catégorie professionnelle et/ou Corps et grade recherchés	Cadre de Santé, toute filière
--	--------------------------------------

Connaissances ou aptitudes requises pour occuper le poste

Compétences du métier	Intitulé	Niveau recherché			
		S	A	M	E
Connaissances	Animation d'équipe Communication Management Droits des patients Organisation du travail Evaluation de la charge de travail Législation du travail et les règles institutionnelles Analyse de situation Gestion de projet Conduite du changement			x x x x x	
Savoir-Faire	Organiser une unité Animer une équipe Planifier, organiser, répartir la charge de travail Négocier Elaborer des fiches de poste Concevoir/formaliser des procédures/protocoles dans son domaine de compétences Evaluer, développer et valoriser les compétences de ses collaborateurs Fixer des objectifs, mesurer des résultats et évaluer des performances individuelles et/ou collectives Créer des outils d'évaluation Gérer un stock, élaborer des fiches de stock Analyser les données des tableaux de bord et justifier des résultats relatifs aux activités de son domaine	S	A	M x x x x x x x x	E x
Savoir-Etre	Travailler en équipe et en réseau Collaborer aux projets de pôle et extra-pôle Animer une équipe Négocier Travailler en binôme sur le Pole CPR				

S : sensibilisation / A : application / M : maîtrise / E : expertise

Durée d'affectation souhaitée

Formations d'adaptation possibles rapidement à la prise de poste

Expérience professionnelle souhaitée

Autres renseignements

Visa de l'autorité hiérarchique