

# FICHE DE POSTE

Rédacteur RH/Direction: N THEVENET

Date de mise à jour : 30 03 2021

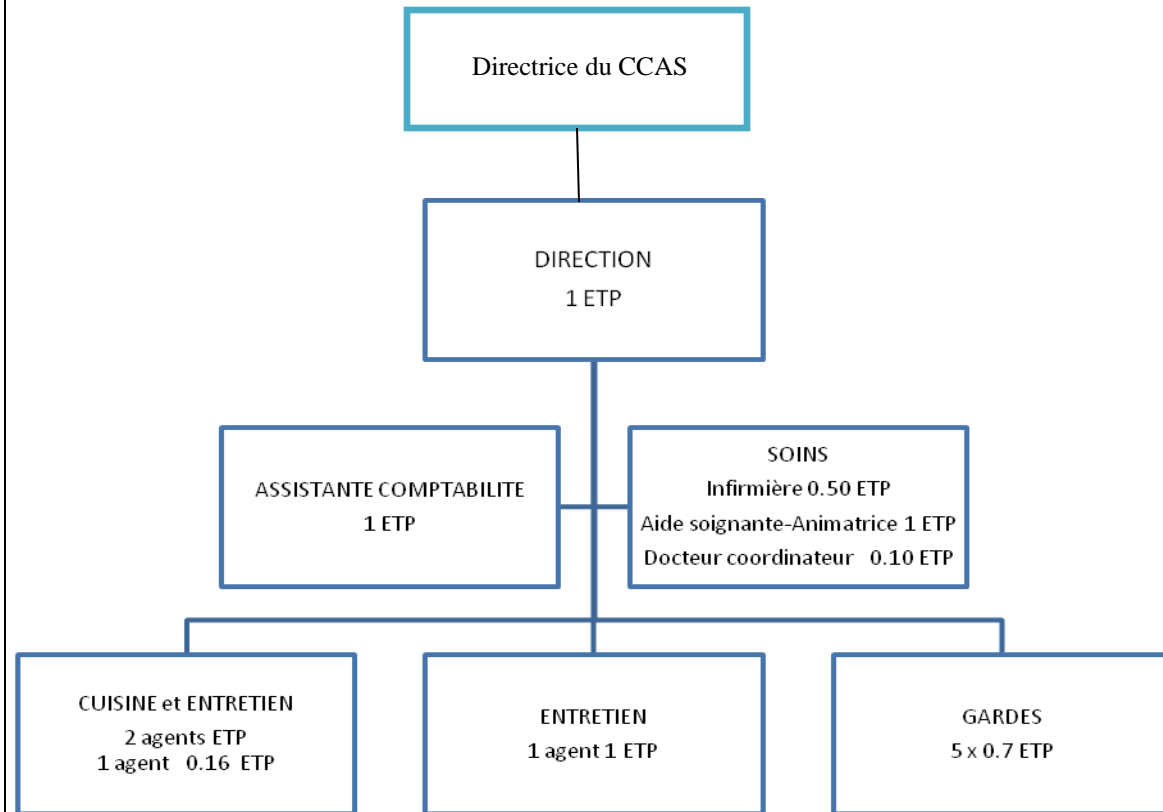
Titre du poste : INFIRMIERE coordinnatrice

Grade requis : A

Direction : CCAS

Service : Résidence pré blanc

## PLACE DU POSTE DANS L'ORGANIGRAMME



Mission (s)	<input type="checkbox"/> coordonne et développe les liens entre le résident, l'équipe, la famille et les intervenants extérieurs permettant d'améliorer l'accompagnement médico-social du résident <input type="checkbox"/> garantit la qualité et la continuité des soins, dans le respect du projet de soin et renseigne le logiciel de gestion de soin <input type="checkbox"/> surveille l'état de santé des résidents et organise avec le médecin traitant et la famille les hospitalisations (départs et retours) <input type="checkbox"/> informe et conseille les résidents sur les questions de santé, peut animer des temps collectifs auprès des résidents et du personnel du ccas <input type="checkbox"/> intervient sur les questions préventives liées à l'avancée en âge
-------------	--

Situation fonctionnelle (rattachement)	<input type="checkbox"/> sous l'autorité de la directrice de la rpa <input type="checkbox"/> travaille en lien étroit avec le médecin coordonnateur <input type="checkbox"/> travaille ee binôme avec l'aide soignante <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Cadre statutaire du poste	<input type="checkbox"/> catégorie :A <input type="checkbox"/> Filière :médico-sociale <input type="checkbox"/> Cadre d'emploi : infirmier <input type="checkbox"/> Grade :infirmier <input type="checkbox"/> Temps de travail : temps partiel (50% de temps de travail)
Cadre statutaire de l'agent occupant le poste	catégorie :A <input type="checkbox"/> Filière :médico-sociale <input type="checkbox"/> Cadre d'emploi : infirmier <input type="checkbox"/> Grade :infirmier <input type="checkbox"/> Temps de travail : temps partiel (50% de temps de travail)
Conditions d'accès (diplôme, concours. habilitations, .....)	<input type="checkbox"/> diplôme d'état d'infirmier ou autorisation d'exercer la profession d'infirmier et figurant sur la liste établie par arrêté du ministre chargé de la santé <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Conditions d'exercice (spécificité du poste : horaires, déplacement... )	<input type="checkbox"/> mi temps réparti sur 5 demi journées <input type="checkbox"/> modification possible des horaires en fonction des besoins du travail <input type="checkbox"/> disponibilité, confidentialité <input type="checkbox"/> travail d'équipe aide-soignante/ infirmière, en lien avec le médecin coordonnateur , la directrice et l'équipe
Autonomie et responsabilités	<input type="checkbox"/> autonomie dans l'organisation du travail <input type="checkbox"/> encadrement de l'aide soignante <input type="checkbox"/> contact direct avec les résidents , transmission de s informations, et coordination avec les professionnels médico-sociaux <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Relations fonctionnelles	<input type="checkbox"/> relation avec les services sociaux de la collectivité <input type="checkbox"/> collaboration avec le secteur hospitalier et libéral <input type="checkbox"/> partenariat avec les professionnels de la santé et du social <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Moyens techniques (véhicule, matériels spécifiques..)	<input type="checkbox"/> logiciel de soin <input type="checkbox"/> matériel de soins médicaux et para médicaux <input type="checkbox"/>

	<input type="checkbox"/>
--	--------------------------

## ACTIVITES

Activités principales	<input type="checkbox"/> évaluation des besoins de santé des résidents <input type="checkbox"/> formalisation des partenariats <input type="checkbox"/> gestion des urgences et des hospitalisations <input type="checkbox"/> formalisation ou mise à jour des procédures de prise en soin des résidents <input type="checkbox"/> formalisation ou mise à jour des projets de vie et de soin <input type="checkbox"/> formalisation ou mise à jour des dossiers de liaison sur net soin <input type="checkbox"/> organisation des séances de vaccination (grippe, covid...) <input type="checkbox"/> si besoin application des premiers soins <input type="checkbox"/> mise en place d'action de prévention individuelle et collective
Activités spécifiques	<input type="checkbox"/> participation aux réunions d'équipe et aux formations proposées <input type="checkbox"/> participation aux réunions de coordination territoriale et au groupe de travail avec le SAAD du CCAS <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

