



## DESCRIPTIF DE POSTE

◆ **Intitulé de la fonction : Infirmier de soins**

◆ **Cadre statutaire**

Catégorie A ou B

◆ **Résumé des missions**

- Organiser et coordonner l'activité de soins techniques, ainsi que l'activité administrative, en partenariat avec l'infirmière Coordinatrice et l'infirmière Adjointe.

◆ **Activités principales**

- Répondre aux besoins personnalisés de la personne soignée identifiée dans le cadre d'une évaluation globale en élaborant un projet de soins adaptés et pertinent formalisé dans le dossier de soins ;
- Dispenser des soins techniques du rôle propre, mais aussi du rôle sur prescription, des soins relationnels, éducatifs ;
- Etablir une relation de soins et un soutien psychologique des patients et de l'entourage ;
- Assurer l'encadrement des aides-soignantes et des élèves ;
- Assurer la coordination des soins, du planning patient/soignant/pédicure ;
- Communiquer et transmettre les informations pour le bon fonctionnement du service ;
- Assurer l'intérim de la Coordinatrice ou de l'Adjointe en cas d'absence ;
- Veiller à la mise à jour des dossiers de soins, du logiciel de soins, ainsi qu'aux différents supports du service (outils statistiques etc...) ;
- Veiller au respect du secret professionnel ;
- Participer à l'élaboration du budget prévisionnel, du compte administratif et du bilan d'activité.

#### ◆ **Savoir requis**

- définir un projet de service en partenariat avec l'ensemble de l'équipe ;
- réguler les conflits (inter-équipe, patient, famille, etc...) ;
- être en recherche du contrôle de la qualité envers les personnes âgées et de leur entourage ;
- être vigilant à la législation et à son application ;
- développer et animer les liens avec les partenaires ;
- définir les besoins de service ;
- répondre aux besoins des patients lors de périodes caniculaire ou de grand froids.

#### ◆ **Savoir faire requis**

- réactivité ;
- créativité ;
- sens du travail en équipe ;
- aptitude à la concertation ;
- grande rigueur de méthodes et d'organisations ;
- sens de la communication ;
- prise d'initiative

#### ◆ **Savoir être requis**

- être disponible, discret, diplomate, autonome ;
- faire preuve d'empathie ;
- être rigoureux dans le travail ;
- capacité d'adaptation à toutes situations ;
- compétences relationnelles
- sens du travail en équipe ;
- sens de l'observation ;
- assiduité, ponctualité ;
- maîtrise de soi ;
- savoir réagir face aux situations d'urgence ;
- respect des collègues et interlocuteurs ;
- Savoir se former et s'informer.

#### ◆ Moyens

- Véhicule de service ;
- Outil informatique (internet, logiciel, intranet etc...) ;
- Matériels de soins médicaux et paramédicaux.

#### ◆ Relations hiérarchiques

- Infirmière Coordinatrice ;
- Infirmière Adjointe.

#### ◆ Relations fonctionnelles

- Internes : les aides-soignantes, la secrétaire, l'ADPA, le CCAS des deux villes, le CMS.
- Externes : les usagers, les infirmiers libéraux, les médecins, les services sociaux, les hôpitaux, les associations, ARS, Conseil Départemental, familles.

#### ◆ Contraintes

- Déplacements uniquement en véhicule ;
- Fréquentation de lieux insalubres et situations sociales précaires ;
- Permis B obligatoire.