

	<b>FICHE DE POSTE</b> <b>INFIRMIERE D'APPUI USLD/USPC</b> <b>Missions Transversales</b> <b>Suivi des soins/ Organisation du service</b>	 <b>Direction des soins</b>
--	--	---

## 1) IDENTIFICATION

**Fonction :** Infirmière en soins généraux

**Code métier et nom du métier :** 05C10 - Infirmière en soins généraux

**Grade :**

Corps des infirmiers en soins généraux

**Service :**

Unité de Soins longue durée (42 lits) et Unité de soins prolongés complexes (12 lits)

**Liaisons :**

Liaison hiérarchique :

- Direction des soins
- Cadre supérieur de santé / Cadre de santé

Liaison fonctionnelle :

- Médecins.
- Equipe soignante inter et pluri professionnelle.
- Fournisseurs médicaux pour le choix des matériels.
- Autres professionnels intervenant pour l'aide au retour à domicile.
- Structures administratives

## 2) PRESENTATION DU CONTEXTE D'EXERCICE

Le service USLD-USPC s'installe dans un nouveau bâtiment prochainement, avec structure et locaux modernes (capacitaire 54 lits) :

- Le service de Soins de Longue Durée (USLD) héberge des résidents de plus de 75 ans dont l'état de santé nécessite une assistance médicalisée (capacitaire 42 lits)
- Le service de Soins Prolongés Complexes (USPC) accueille des résidents de moins de 75 ans dont le retour à domicile est compromis par la nécessité en soins (capacitaire 12 lits)

## 3) MISSIONS GÉNÉRALES ET RESPONSABILITÉS

L'infirmière d'appui vient en aide selon la charge en soins et pour des missions d'appui à l'organisation de l'unité (commandes, protocoles). Dans le cadre de cette seconde mission, l'IDE d'appui participe à l'actualisation des procédures et s'assure de leurs mises en œuvre dans le service.

#### 4) ACTIVITES PRINCIPALES

- Actualiser les documents relatifs aux soins des patients et à l'organisation du service.
- Concevoir, rédiger et superviser des procédures individualisées pour les patients en USPC.
- Rédiger des protocoles et procédures de soins adéquats à l'activité de l'unité en collaboration avec les médecins des 2 unités.
- Participer (si besoin) aux réunions relatives aux différentes unités
- Veiller aux commandes des produits et dispositifs médicaux nécessaires aux soins (avec les cadres de santé) en devenant un interlocuteur privilégié avec la pharmacie et Biomédical.
- Superviser le rangement des réserves des dispositifs médicaux.
- Vérifier la bonne tenue des chariots de soins (check liste respectée) dans les chambres de l'USPC, veiller à la bonne utilisation du matériel
- Accompagner les bonnes pratiques de soins et aider à réajuster si besoin
- Veiller au respect des rythmes de renouvellement des dispositifs médicaux (trachéotomie, GPE, sondes urinaires).
- Proposer des traçabilités raisonnables et facilitantes, superviser leur réalisation. (QGR)
- Veiller à la bonne vérification des chariots d'urgence en collaboration avec les IDE.
- Gérer le réapprovisionnement des stupéfiants en l'absence du cadre.

#### 5) QUALIFICATION, COMPETENCES ET QUALITES REQUISES

**Qualification** : Diplôme d'Etat d'infirmière

**Compétences requises** :

- Capacités d'analyse des situations et de priorisation des actions
- Capacité d'écoute et de pédagogie dans les soins
- Travailler en équipe pluridisciplinaire
- Savoir rendre compte à sa hiérarchie

Compétences associées :

Pour ces missions, l'infirmier doit posséder les compétences techniques et aptitudes professionnelles suivantes :

- Sens de l'organisation
- Maîtrise les soins complexes
- Bonne gestion des situations complexes
- Maîtrise des outils bureautiques
- Rigueur méthodologique et organisationnelle du travail (vision global du service)

**Qualités requises** :

- Respect des protocoles et procédures
- Adaptabilité dans la polyvalence des fonctions
- Autonomie/ Initiative
- Sens de la communication
- Sens de la collaboration en équipe et avec le cadre

## 6) CARACTERISTIQUES DU POSTE

- Lieu d'exercice à l'hôpital du Vésinet
- Quotité de travail : 100%
- Déroulé de la journée :
  - De 08h à 13h : aide aux soins infirmiers en fonction des besoins
  - De 13h30 à 16h : organisation, traçabilités, commandes, travail sur les projets
- Participation aux astreintes week-end (2 à 3 par an)
- Congés : 25 CA et 9 RTT

Rédaction : S. BERARD (Adj DCGS)

Date de création : 09/08/2021

Date de mise à jour : 26/01/24