

## 2 INFIRMIERS EN SOINS GÉNÉRAUX A POUÉBO

Référence : 3134-23-1120/SR du 07/07/2023



**Employeur : Province-Nord**

**Corps ou Cadre d'emploi /Domaine :** Infirmier en soins généraux

**Direction :** Direction des affaires sanitaires et sociales, de la prévention et de la solidarité (DASSPS) / Centre médico-social de POUÉBO (CMS de POUÉBO)

**Durée de résidence exigée pour le recrutement sur titre <sup>(1)</sup> :** /

**Lieu de travail :** Pouébo

**Date de dépôt de l'offre :** vendredi 07 juillet 2023

**Poste à pourvoir :** immédiatement

**Date limite de candidature :** vendredi 04 août 2023

### Détails de l'offre :

*Par délibération n° 68/89 du 29 décembre 1989, l'Assemblée de la province Nord a créé la Direction Provinciale des Affaires Sanitaires et Sociales de la Province Nord. Depuis le 1<sup>er</sup> mars 2023, par délibération n° 2023-03/APN du 27 janvier 2023, cette direction est dénommée, Direction des Affaires Sanitaires et Sociale, de la Prévention et de la Solidarité (DASSPS).*

*La DASSP compte 249 agents. Elle comprend une direction, des services centraux et décentralisés regroupés en quatre (4) pôles (Administration Générale, Solidarité, Prévention et Promotion de la Santé, Soins), 8 services et 14 bureaux.*

*Le centre médico-social de POUÉBO géré par le Bureau de Proximité de Soins Nord du Pôle Soins compte 11 agents (2 médecins, 3 infirmiers, 1 secrétaire médico-social/Régisseur, 1 AVS, 1 assistante dentaire à mi-temps, 1 chirurgien-dentiste, 1 sage-femme, 1 ouvrier/ambulancier)*

**Emploi RESPNC : infirmier**

**Missions :** Placé sous l'autorité du médecin chef, l'infirmier assure sa fonction en conformité avec les textes régissant la profession et les protocoles organisationnels spécifiques définis institutionnellement et en équipe.

**Activités principales :** **La personne retenue aura notamment en charge :**

- les actes curatifs (consultations, urgences, soins) ;
- les actes préventifs (vaccinations, dépistages, PMI, santé scolaire, médecine du travail, suivi des maladies chroniques...) ;
- les actes éducatifs (visites en tribu...).

**Caractéristiques particulières de l'emploi :** Ce poste est soumis à astreinte.

**Profil du candidat** **Savoir / Connaissance/Diplôme exigé :**

- diplôme d'état infirmier exigé ;
- expérience du travail en poste isolé ;
- expérience des urgences.

**Savoir-faire :**

- maîtrise des logiciels de bureautique (Excel et Word).

**Comportement professionnel :**

- disponibilité et rigueur ;
- respect de la confidentialité des informations et du secret médical ;
- sens des responsabilités
- goût des relations humaines ;
- esprit d'initiative ;
- capacité d'écoute ;
- goût du travail en équipe ;
- Être titulaire du permis de conduire B.

**Contact et informations complémentaires :**

Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez contacter **Madame Priscilla BRUN, cheffe de Bureau de Proximité de Soins Nord, Direction des affaires sanitaires, de la prévention et de la solidarité** - Tél : 47.71.00 ou 47.72.30  
- mail : p.brun@province-nord.nc ou dassps-srh@province-nord.nc

Vous pouvez consulter l'ensemble des AVP sur le site de la DRHFPNC ([www.drhfpnc.gouv.nc](http://www.drhfpnc.gouv.nc)) ainsi que la réglementation et le répertoire des emplois (RESPNC). Le présent AVP est également consultable sur le site de la province-Nord ([www.province-nord.nc](http://www.province-nord.nc)).

## POUR RÉPONDRE À CETTE OFFRE

---

Les candidatures (CV détaillé, lettre de motivation, photocopie des diplômes, fiche de renseignements, attestation sur l'honneur de non bénéfice de la rupture conventionnelle, ainsi que la demande de changement de corps ou cadre d'emplois si nécessaire <sup>(2)</sup>) précisant la référence de l'offre doivent parvenir à **la Direction des Ressources Humaines (DRH) de la province Nord** par :

- internet : <https://www.province-nord.nc/avp>
- voie postale : BP 41 - 98860 Koné
- dépôt physique : Hôtel de la province Nord - 41 avenue Jimmy Welepane – 98860 Koné
- mail : [drh.emplois@province-nord.nc](mailto:drh.emplois@province-nord.nc)

<sup>(1)</sup>Vous trouverez la liste des pièces à fournir afin de justifier de la citoyenneté ou de la durée de résidence dans le document intitulé "Notice explicative : pièces à fournir pour justifier de votre citoyenneté ou de votre résidence" qui est à télécharger directement sur la page de garde des avis de vacances de poste sur le site de la DRHFPNC.

<sup>(2)</sup>La fiche de renseignements, l'attestation sur l'honneur de non bénéfice de la rupture conventionnelle et la demande de changement de corps ou cadre d'emploi sont à télécharger directement sur la page de garde des avis de vacances de poste sur le site de la DRHFPNC.

Toute candidature incomplète ne pourra être prise en considération.

***Les candidatures de fonctionnaires doivent être transmises sous couvert de la voie hiérarchique***