

INFIRMIER EN SOINS GENERAUX

Référence : 3134-24-1254/SR du 09/08/2024

Employeur : Province-Nord



Corps /Domaine : Infirmier en soins généraux

Direction : Direction des affaires sanitaires et sociales, de la prévention et de la solidarité

Durée de résidence exigée pour le recrutement sur titre⁽¹⁾: au moins égale 5 ans

Lieu de travail : Centre médico-social de Touho

Poste à pourvoir : immédiatement

Date de dépôt de l'offre : Vendredi 09 août 2024

Date limite de candidature : Vendredi 11 octobre 2024

Modification de la date de clôture initialement prévue le 30/08/2024.

Détails de l'offre :

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

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

Le Pôle Soins est composé de 4 secteurs (Sud, Côte Est, Nord et Côte Ouest)

Le Pôle Soins est composé de 4 secteurs (Sud, Côte Est, Nord et Côte Ouest)

Le secteur Nord est géré par la cheffe de bureau de proximité de soins, qui compte 4 centres médico-sociaux : CMS Hienghène, CMS Touho, CMS Poindimié et CMS Ponérihouen. Tous dotés chacun d'une équipe pluridisciplinaire.

Le CMS TOUHO compte 2 médecins, 3 infirmiers, 1 secrétaire médico-sociale/régisseur, 1 ouvrier polyvalent et de 5 agents 1 assistante dentaire, 1 AVS, 1 assistante sociale (assure des permanences, 1 sage-femme et une femme de service en prestation.

Missions : Placé sous l'autorité du chef de bureau de proximité des soins, 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 :

Dispenser des soins de nature préventive, curative ou palliative, visant à promouvoir, maintenir et restaurer la santé.

Contribuer à l'éducation, à la santé et à l'accompagnement des personnes sur leur lieux de vie et/ou CMS dans leur parcours de soins en lien avec leur projet de vie.

◆ Les actes curatifs :

- Accueillir les patients dans le cadre de la consultation ou de l'astreinte, faire un diagnostic infirmier, évaluer, prioriser les besoins et l'urgence.
- Assurer les soins infirmiers courants, curatifs et de continuité de vie,
- La téléconsultation en l'absence et/ou en renfort du médecin en présentiel,
- Préparer le transfert éventuel vers le professionnel concerné (biométrie, examens paracliniques et assistante technique),
- L'accompagnement du malade en EVASAN ou en situation d'urgence.

◆ Les actes préventifs et éducatifs :

- Dispenser les conseils de base d'hygiène de vie et de prévention, participer à l'éducation thérapeutique des patients chroniques,
- Assurer la continuité du suivi des références des pathologies prévalentes.

Activités secondaires :

- Gérer et organiser les programmes de prévention (PMI, santé scolaire) ou les dispositifs d'accès aux soins (visites en tribus, à domicile, vacations de spécialistes, dépistages, médecine du travail...).
- Participer à l'évaluation et à la restitution de l'activité de soins (cotation et codification, bilan d'activité des actions de prévention)
- Assure l'encadrement des stagiaires, notamment étudiants infirmiers
- Participer aux actions de promotion de la santé, aux initiatives de chantier thérapeutique.

Caractéristiques particulières de l'emploi :

Ce poste est soumis à astreinte de nuit et de week-end selon le planning établi par roulement et l'effectif médical.
Pour des raisons de service ce poste peut être sollicité pour une mobilité de secteur

Profil du candidat

Savoir / Connaissance/Diplôme exigé :

- Diplôme d'état infirmier exigé ;
- Expérience du travail en poste isolé ;
- Expérience des urgences ;
- Être titulaire du permis de conduire B.

Savoir-faire :

- Maîtrise des logiciels de bureautique (Excel et Word) ;
- Connaissance des outils informatiques (Dossier Patient Informatisé et Epitarif) et du matériel technique à la télémédecine spécifiques à la province Nord.

Comportement professionnel :

- Travailler en équipe, faire preuve d'empathie
- Être organisé,
- Avoir le sens de l'anticipation,
- Respecter la confidentialité des informations et le secret médical
- Faire preuve d'autonomie, d'initiative, de disponibilités et de rigueur
- Avoir le sens des responsabilités, des relations avec le public et une bonne collaboration avec les différents acteurs professionnels qui gravitent autour du patient ;
- Savoir intégrer et animer un réseau (spécialistes, associatifs, institutionnels)
- Savoir inclure les spécificités culturelles de la population dans sa pratique professionnelle

Contact et informations complémentaires :

Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez contacter **Madame WADRENGES Jessica, Cheffe de bureau de proximité de soins Côte Est, Direction des affaires sanitaires et sociales, de la prévention et de la solidarité**
Tél : 76.08.89 ou 47.71.00/ mail : j.wadrenge@province-nord.nc et dassps-srh@province-nord.nc.

Vous pouvez consulter l'ensemble des AVP sur le site de la DRHFPNC (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).

POUR RÉPONDRE À CETTE OFFRE

Les candidatures (CV détaillé, lettre de motivation, photocopie des diplômes, fiche de renseignements et demande de changement de corps ou cadre d'emplois si nécessaire*) 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
-

(¹)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 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.

(²)La fiche de renseignements, l'attestation sur l'honneur de non bénéficiaire 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