



LE CENTRE HOSPITALIER D'ANGOULEME RECRUTE ...

Un(e) Cadre de Santé – Accueil Urgences

L'ÉTABLISSEMENT ET SON ENVIRONNEMENT

Le Centre Hospitalier d'Angoulême est l'établissement de référence de la Charente. C'est aussi l'établissement support du Groupement Hospitalier Territorial de Charente.

Il est en direction commune avec trois établissements : le CH de La Rochefoucauld, le CH de Confolens, le CH de Ruffec et l'Ehpad Habrioux d'Aigre.

Sa capacité d'accueil est de 1 157 lits et places répartis en MCO, SSR, USLD et EHPAD.

Doté de 9 pôles d'activités cliniques et médico-techniques, l'établissement compte environ 2 500 professionnels qualifiés, ce qui fait de lui le plus gros employeur du département.

De plus, le CH d'Angoulême est desservi par la LGV (35 mn de Bordeaux et 2h15 de Paris) et à 1h30 en voiture de la côte Atlantique.

LE POSTE

100% / Poste à pourvoir dès que possible

Contractuel ou Titulaire de la FP

Candidature à adresser à Monsieur le Directeur des Ressources Humaines et des Relations Sociales avec votre lettre de motivation et votre CV exclusivement par mail à l'adresse suivante :

recrutement@ch-angouleme.fr

Pour tout complément d'information jugé utile, vous pouvez contacter Mme DOUX, Cadre Supérieure de Santé – Pôle SUR (05.45.24.41.94)

Famille : SOINS

Sous-famille : Management des organisations des soins

Métier : Cadre de Santé

Pôle : SAMU/SMUR Urgences Réanimation (SUR)

Services ou unités fonctionnelles : Service Accueil Urgences

Définition / Mission : Organiser l'activité paramédicale, animer les différentes équipes et coordonner les moyens, en veillant à l'efficacité et à la qualité des soins. Superviser le flux des patients en concertation avec l'équipe médicale.

Périmètres d'activité : Service Accueil Urgences réparti entre 2 cadres de santé

Missions : Le cadre de santé a la gestion des professionnels paramédicaux ainsi que du matériel nécessaire aux différentes prises en charge. Il est garant de l'exécution des bonnes pratiques professionnelles. Il :

- Travaille en collaboration avec l'ensemble des professionnels de la structure hospitalière et des partenaires extra-hospitaliers
- Connaît, respecte et fait respecter la législation professionnelle et les règles institutionnelles
- Organise l'activité de soins et les prestations associées dans le service d'accueil des urgences, en étroite collaboration avec l'équipe médicale et le cadre supérieur de santé, en mettant en œuvre les actions d'améliorations identifiées
- Met en place des moyens pour s'assurer de la qualité et de la sécurité des soins (audits, cartographie des risques, CREX)
- Est garant de l'éthique professionnelle
- Dynamise et responsabilise les équipes
- S'implique dans le projet d'établissement, de service et du territoire
- Participe à la gestion des flux de patients et aux plans de crise.

Organisation des deux postes de travail de Cadres de Santé au SAU : Hors congés annuels ou hors situation exceptionnelle, les 2 cadres présents s'organisent entre eux pour assurer une présence physique dans le service la plus étendue possible sur la journée (arrivée en heures décalées)

Le cadre qui arrive en 1^{er} :

- Prend connaissance des éventuelles difficultés en échangeant avec l'équipe de nuit + des mails du cadre de nuit
- Gère les absentéismes inopinés ainsi que tous les problèmes urgents et/ou prioritaires
- Récupère les cartes vitales des patients de la veille et organise leur restitution
- Assure le suivi des stocks et du matériel nécessaire aux prises en charge des patients
- Réalise les vérifications quotidiennes et hebdomadaires (réorientations, contrôles de traçabilité)

Tout au long de la journée, les missions principales des cadres de santé sont :

- Gestion des incidents techniques (informatique, plomberie, électricité...)
- Suivi du matériel (réparation, stockage, utilisation, quantité)
- Suivi des stocks de pharmacie, CAMSP, magasin, biomedical
- Gestion des flux de patients en collaboration avec la CTOPP lors des périodes de tensions
- Supervision des transmissions et des devenir des patients hospitalisés à l'UHCD
- Régulation des affectations des personnels par rapport à l'activité et charge de travail / secteurs d'activité
- Gestion des plannings et de l'absentéisme
- Accueil et suivi des nouveaux arrivants avec le(s) tuteur(s)
- Accueil, suivi et participation aux évaluations des étudiants en stage
- Gestion des dossiers et projets en cours; déclinaison des objectifs de travail
- Préparation de l'animation des réunions de groupes de travail respectifs et suivi de la mise en œuvre des actions
- Participation aux réunions (UCMP, réunion cadres de santé...)
- Organisation et animation des réunions de service
- Gestion des EI et des plaintes en lien avec le service de relation des usagers, organisation de CREX ou RETEX
- Evaluation des pratiques : évaluation des dossiers, EPP, audits de pratiques (escarres, douleur, lavage des mains, préparation cutanée, hygiène des chambres UHCD ...)

Responsables hiérarchiques directs : Directeur des Soins Coordonnateur, Cadre Supérieur de Santé

Responsable fonctionnel : Chef de service, corps médical en son absence, chef de pôle

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

Horaires : s'organiser entre cadres pour assurer une présence physique dans le service du SAU sur amplitude horaire la plus étendue possible sur la journée (arrivée en heures décalées) sauf périodes de congés annuels et hors situation exception et après avis de l'encadrement supérieur	
Conditions particulières d'exercice	Travail isolé : <input type="checkbox"/> Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non
	Déplacement : <input checked="" type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
	Temps partiel possible : <input type="checkbox"/> Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non
	Horaires : <input checked="" type="checkbox"/> Fixe <input type="checkbox"/> variable <input type="checkbox"/> nuit
	Repos hebdomadaire : <input checked="" type="checkbox"/> Fixe <input type="checkbox"/> Variable
	Contact malade/public : <input checked="" type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
	Compléter si besoin :
Risques professionnels	En lien avec le Document Unique
Prérequis nécessaires à l'exercice du poste	Diplômes : Diplôme d'Etat infirmier ou médico technique - Diplôme de cadre de santé

ACTIVITÉS

Activités principales :

Il met en œuvre, suit et accompagne la politique des soins visant à l'amélioration de la qualité et sécurité des soins.

1) Planification et gestion des activités

- Organise le travail des agents et coordonne le travail de collaboration entre les professionnels pour assurer la continuité et qualité des soins
- Définit les priorités de travail et hiérarchise les tâches à effectuer en collaboration avec le cadre supérieur de santé et au regard d'un calendrier établi
- Met en adéquation l'activité et les effectifs et ce, à la recherche de l'efficience
- Contribue au suivi des indicateurs, participe à leur analyse et au plan d'actions d'améliorations
- Organise le parcours du patient et s'assure des relations effectuées et / ou à prévoir avec les usagers, famille, proches
- Rédige un rapport annuel d'activité

2) Gestion des ressources humaines

- Conçoit l'organisation des secteurs et l'anime
- Adapte son management aux situations et crée les conditions propices à une organisation de travail facilitant la prestation de soins et de services
- Identifie les compétences de l'équipe nécessaire à l'activité, à son organisation et les évalue
- Organise l'encadrement de l'équipe, l'accompagnement et l'évaluation des nouveaux et futurs professionnels
- Maintient et développe les compétences individuelles et collectives (formations, EPP et CREX)
- Relayé et porte les décisions institutionnelles
- Participe aux recrutements en collaboration avec l'encadrement supérieur

3) Gestion de l'information ascendante, descendante et transversale

- Organise la communication : recueille, traite, diffuse et archive l'information
- Représente et transmet les valeurs institutionnelles
- Développe les liens avec les partenaires internes (services d'hospitalisation, ...) et externes (UCMP, SDIS, Police, Gendarmerie, EFS, sociétés de transports privées...) pour améliorer la coordination et la qualité des prises en charge des usagers
- Participe à des manifestations externes à la structure (Forum Santé, congrès, réunion de travail en lien avec les objectifs de travail définis...)

4) Gestion des ressources matérielles allouées

- Définit les besoins (qualitatifs et quantitatif)
- Suit l'évolution des consommations et des stocks et fait une analyse des résultats pour mener des actions correctrices si besoin
- Supervise la maintenance préventive et curative
- Organise la maintenance et travaux des locaux

5) Gestion de la qualité, de la sécurité et des risques

- Participe à la démarche d'amélioration continue de la qualité et certification ainsi qu'à la mise en œuvre des mesures correctives
- Contrôle l'application des procédures, ainsi que les bonnes pratiques professionnelles
- Contrôle la bonne utilisation des outils
- Veille au respect des règles d'hygiène et de sécurité
- Incite à signaler les non conformités et / ou événements indésirables et / ou dysfonctionnements répétitifs

6) Veille et transmission des savoirs

- Met à jour les compétences liées à l'exercice des métiers
- Maintient son niveau de compétences et suit l'évolution des professions à l'hôpital ainsi que de la politique de santé nationale
- Participe au jury de concours (1 journée par an sur son temps de travail et plus possible si temps personnel)
- Assiste et / ou participe aux congrès et journées régionales en lien avec ses missions et en fonction des thèmes proposés

7) Positionnement institutionnel

- Intègre les gardes institutionnelles du week end et jours fériés
- Participe aux réunions et assemblées des cadres
- Participe aux groupes de travail et projets institutionnels
- Participe aux travaux du pôle SUR
- Accueille et accompagne les étudiants, stagiaires et nouveaux professionnels

SAVOIR-FAIRE / Compétences	Niveau requis*
Animation d'équipe <ul style="list-style-type: none"> - Technique d'animation d'un groupe - Technique de conduite de réunion Communication / relations interpersonnelles <ul style="list-style-type: none"> - Notion de dynamique de groupe - Différents circuits d'information - Technique de communication - Donner du sens Droits des patients <ul style="list-style-type: none"> - Textes législatifs, charte, - Règles de déontologie et d'éthique Management <ul style="list-style-type: none"> - Les différents modes de management - Notions relatives aux compétences et l'évaluation - Politique institutionnelle : formation, mobilité, qualité - Projets d'établissement et projets PMSP GHT - Indicateurs qualité et principe des démarches qualité - Fixer des objectifs, mesurer les résultats et évaluer les performances collectives et individuelles Méthode d'analyse de situation <ul style="list-style-type: none"> - Gestion analytique, tableaux de bord - Outils d'analyse 	Maitrisé

*Niveau : Non requis/ A développer / Pratique courante / Maîtrisé / Expert

CONNAISSANCES	Degré**
Connaissances principales : Organisation de travail <ul style="list-style-type: none"> - Droit du travail - Règles GTT et lignes directrices de gestion RH - Applications fonctionnelles : logiciel GTT, gestion documentaire, Soins <ul style="list-style-type: none"> - Activité du service, parcours de soins, filières, protocoles spécifiques - Concevoir, formaliser et adapter des procédures Stratégie et organisation / conduite de changement <ul style="list-style-type: none"> - Conduite au changement - Méthode de conduite de projet et de recherche (concevoir piloter et évaluer) Evaluation de la charge de travail <ul style="list-style-type: none"> - Problématique et spécificités de prise en charge 	Connaissances approfondies

** Degré : Connaissances Générales / Connaissances détaillées / Connaissances approfondies / Connaissances d'Expert

SAVOIR ÊTRE
<ul style="list-style-type: none"> • Travail en équipe et en totale entente avec les autres cadres du service et du pôle • Collaboration au sein de la filière « urgences » du territoire • Sens des responsabilités, de l'organisation et de la communication • Analyse et synthèse • Priorisation des tâches en fonction des objectifs validés • Fédérer les professionnels autour des projets ou des travaux de service et / ou institutionnels • Disponibilité, dynamisme et rigoureux • Prise d'initiatives dans les limites de sa fonction • Maîtrise de soi • Gestion de conflits