|  |
| --- |
| FICHE DE POSTE |

Date de mise à jour : 08/07/2025

|  |
| --- |
| I – DEFINITION DU POSTE |

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | ETABLISSEMENT : CENTRE HOSPITALIER DE LA POLYNESIE FRANCAISE |

|  |  |
| --- | --- |
| 2 | LIBELLE DU POSTE : Aide-soignant |

|  |  |
| --- | --- |
| 3 | NIVEAU DE RESPONSABILITE : 2 |

|  |  |
| --- | --- |
| 4  5 | CATEGORIE DE LA MAQUETTE FUTURE : C  CATEGORIE DE LA MAQUETTE ACTUELLE : C  FILIERE DE LA MAQUETTE FUTURE : FSA |

|  |  |
| --- | --- |
| 6 | IMPUTATION BUDGETAIRE :  CHAP : PARAGRAPHE : ARTICLE : CODE POSTE : |

|  |  |
| --- | --- |
| 7 | LOCALISATION GEOGRAPHIQUE : PIRAE - TAAONE |

|  |  |
| --- | --- |
| 8 | FINALITE / DESCRIPTIF SYNTHETIQUE (maximum 50 mots) :  Contribue à la prise en charge d’une personne ou d’un groupe de personnes et participe, dans le cadre du rôle propre de l’infirmier, en collaboration avec lui et sous sa responsabilité, à des soins visant à répondre aux besoins d’entretien et de continuité de la vie de l’être humain. Contribue à compenser partiellement ou totalement un manque ou une diminution d’autonomie de la personne. |

|  |  |
| --- | --- |
| 9 | EFFECTIFS ENCADRES A B C D Autres  NOMBRES : NEANT |

|  |  |
| --- | --- |
| 10 | SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT : Cadre de santé |

|  |  |
| --- | --- |
| 11 | MOYENS SPECIFIQUES LIES AU POSTE : |

|  |  |
| --- | --- |
| 12 | CONTRAINTES ET AVANTAGES DU POSTE :   * Gardes et astreintes obligatoires ; * Travail de nuit et le week-end par tableau de service ; * Travail en collaboration avec l’équipe médicale et paramédicale, l’hôtesse ménagère, les agents de service, la diététicienne, le kinésithérapeute, l’assistante sociale et les brancardiers. |

|  |  |
| --- | --- |
| 13 | **ACTIVITES PRINCIPALES :**  I – ACTIVITES DE SOINS :   * Réaliser les soins d’hygiène et de confort des patients dont il a la charge : toilette au lit, aide à la toilette, douche pré opératoire et préparation cutanée, changement de position et prévention d’escarres, soins de bouche, entretien des prothèses… ; * Apporter son aide dans l’accomplissement des actes ordinaires de la vie des personnes hospitalisées ayant perdu l’autonomie physique et/ou mentale : aide au repas, installation, lever au fauteuil ; * Réaliser : * La commande et la distribution des repas ; * Le ramassage des plateaux ; * Le nettoyage et la désinfection de l’adaptable ; * L’hygiène de l’environnement des patients conformément aux protocoles de bio nettoyage des locaux hospitaliers du CHT ; * L’hygiène hospitalière : nettoyage désinfection, préparation à la stérilisation du matériel ; prévention des infections nosocomiales. * Observer et transmettre des informations orales et écrites (dossier de soins) ; * Effectuer les transmissions de l’équipe et participer à l’élaboration de la planification des soins et du diagramme des soins ; * Prendre en compte les ressources physiques, psychologiques et socioculturelles des personnes hospitalisées et de leur environnement pour apporter une aide efficace et une communication adaptée.   II – ACTIVITES DE GESTION :   * Contribuer à une gestion équilibrée du linge, du petit matériel paramédical, des produits d’hygiène, de nettoyage et de désinfection.   III – ACTIVITES D’ANIMATION :   * Assister l’infirmier lors de l’accueil et de l’installation des patients dans le service ; * Contribuer à l’éducation des patients : hygiène corporelle et alimentaire ; * Collaborer à l’occupation et la distraction des patients ; * Favoriser la stimulation psychosensorielle des patients. |

|  |  |
| --- | --- |
| 14 | ACTIVITES ANNEXES :   * Transmettre les connaissances liées à sa fonction et, dans ce cadre, participer à la formation des stagiaires (AS, BEPCSS, ESI) ; * Participer aux formations spécifiques du service (staff, réunions de travail, mise en place de procédures et de protocoles) ; * Participer à la réalisation d’un projet de service et du projet de soins ; * Participer à des actions de formation continue (mise à jour de ses connaissances).   \*La liste des activités n’est pas limitative et le poste devra s’adapter à l’évolution générale du service, notamment lors de modification (réduction ou extension) de ses missions, la fiche de poste sera alors remise à jour. |

|  |
| --- |
| II – PROFIL PROFESSIONNEL |

|  |  |
| --- | --- |
| 15  16 | CADRE D’EMPLOI : AUXILIAIRE DE SOINS  SPECIALITE SOUHAITABLE : Diplôme d’Etat d’Aide-soignant (DEAS) ou  Diplôme d’Etat d’Auxiliaire de Puériculture (DEAP) |

**S**: Sensibilisation, **A**: Application; **E**: Expert

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 17 | COMPETENCES | S | A | E |
|  | * Adapter sa pratique professionnelle aux situations rencontrées, à l'évolution des connaissances et des techniques ; * Aptitude à l’accueil, à l’écoute et à la courtoisie envers les usagers ; * Aptitude à prendre des initiatives ; * Aptitude à travailler en équipe; esprit d'équipe ; * Connaissance de l'organisation et du fonctionnement de l'établissement ; * Connaissance des bonnes pratiques dans son domaine d'activité ; * Connaissance du système de santé ; * Connaissances de la réglementation dans son domaine d'activité ; * Maîtrise des techniques liées à son domaine d'activité ; * Respect de la confidentialité, discrétion et secret professionnel ; * Respect d'autrui (collègues, usagers, hiérarchie) ; * Respect des horaires de travail ; * Sens de la communication ; * Sens des priorités ; * Respect de la déontologie et de l'éthique de la profession ; * Être rigoureux dans la mise en œuvre des protocoles d’hygiène ; * Connaitre la règlementation hospitalière concernant le séjour du patient. |  | X  X  X  X  X  X  X  X  X | X  X  X  X  X  X  X  X |

|  |  |
| --- | --- |
| 18 | EXPERIENCE PROFESSIONNELLE SOUHAITEE : 1 an minimum d’expérience sur un poste similaire |

|  |  |
| --- | --- |
| 19 | FORMATION D’ADAPTATION OBLIGATOIRE : AS400, Hygiène et gestion du matériel de la stérilisation, Hygiène hospitalière, Prise en charge de la douleur, dossier de soin, outil informatique (Outlook) |

|  |  |
| --- | --- |
| 20 | DUREE D’AFFECTATION SOUHAITABLE DANS LE POSTE : 4 ans |

|  |
| --- |
| Le chef de service L’agent |
| Date : Date : |
| Signature : Signature : |