

# Fiche métier :

## INFIRMIER

**Direction :** Santé Solidarité **Service :** Centre Médico-Social

**Filière :** Médico-Sociale

**Catégorie :** A

**Cadre d'emplois :** Infirmière

**Grade :** infirmière

**Supérieur hiérarchique direct :** Mme RICHER / Mr FLORENTIN

### Description du poste :

<b>Fonction :</b> L'agent est chargé de prendre en charge tous les patients se présentant pour des soins infirmiers, des urgences ou des renseignements, mais aussi de gérer les bureaux de consultations ainsi que tout le travail administratif lié aux actes effectués.	
<b>Mission 1 : Effectuer les soins et accueillir les urgences</b>	
Activités	Assurer l'accueil physique et téléphonique de façon adaptée aux besoins du patient. Gérer et orienter les urgences médicales sur les différentes consultations. Savoir diagnostiquer les urgences. Prendre en charge les patients pour les soins infirmiers, et tenir à jour les fiches de soins de chaque patient. Enregistrer informatiquement les actes infirmiers de chaque patient. Vérifier les résultats de laboratoire et transcrire les codifications des actes afin de les transmettre aux secrétaires. Assurer le nettoyage et la stérilisation du matériel médical et des équipements médicaux.
Partenariat	Les médecins Les secrétaires Les patients.
<b>Mission 2 : Préparation des bureaux et gestion des réparations du matériel médical.</b>	
Activités	Vérifier tous les jours la présence de tout le matériel nécessaire aux consultations dans chaque bureau. Veiller au bon fonctionnement du matériel et gérer les réparations du matériel défectueux. Gérer les commandes de matériel médical infirmier et du matériel des bureaux médicaux et essayer de répondre aux demandes particulières de chaque médecin. Vérifier la correspondance des commandes avec la facturation.
Partenariat	Les médecins

<b>Mission 3 : Prévention.</b>	
Activités	Assurer les commandes de vaccins pour les séances publiques et le contrôle quotidien de la bonne conservation des vaccins. Remplir chaque mois les bordereaux de vaccinations à envoyer au Conseil Général. Programmer les interventions scolaires sur la contraception ainsi que sur divers sujets d'actualité. Participer aux séances de prévention pour les jeunes (collèges, Centre sociaux culturels...) Assurer le partenariat avec l'Atelier Santé Ville pour d'éventuelles actions à mener. Participer aux formations nécessaires. Assurer les réunions d'informations aux diabétiques au CMS.
Partenariat	Les jeunes Les infirmières scolaires Les éducateurs l'Atelier Santé Ville Les patients.
<b>Mission 4 : Formation.</b>	
Activités	Accueil et encadrement des élèves infirmiers

### **Compétences requises**

Diplômes ou formations obligatoires
D.E. Infirmier
•
Diplômes souhaités
•
Savoirs
•
Savoirs faire
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Maîtriser le logiciel CMS</li> <li>• Maîtriser l'outil informatique</li> <li>• Savoir diagnostiquer les urgences</li> <li>• Savoir s'adapter aux conditions difficiles à domicile</li> </ul>
Savoirs être
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Etre souriante</li> <li>• Etre diplomate</li> <li>• Etre attentionné</li> <li>• Avoir le sens de l'écoute et du contact</li> <li>• Etre vigilant</li> <li>• Etre responsable</li> </ul>

## Conditions de travail

<b>Lieu de travail</b>
CMS et Domicile de patients.
<b>Horaires de travail</b>
37h30 par semaine : 7h30-15h ou 11h30-19h • Le samedi par roulement, heures à récupérer, de 7h30 à 12h
<b>Utilisation de produits / matériels</b>
Produits de décontamination Appareil à ECG Appareil à tension Oxygénothérapie Aérosols Défibrillateur  UTILISATION DE MATERIEL DE BUREAUTIQUE  Téléphone – Fax - photocopieuse Informatique
<b>Spécificités du poste</b>
Travail le samedi matin au CMS par roulement Travail le week-end et jours fériés à domicile par roulement
<b>Moyens humains, matériels et financiers</b>
Blouses Gants Voiture (soins à domicile)