

 <p>E.M.S. La Terrassière SA</p>	<h1>Cahier des charges</h1> <h2>Infirmier-ère</h2>	N° document : 210-14j (M) Classeur : DOC Version: 1 Page : 1/3
---	--	---

1. Secteur : Soins	
2. Nom et prénom du titulaire actuel	3. Fonction du supérieur immédiat Infirmière responsable de module (IRM)
4. Subordination directe et indirecte : Oui Subordonné(e)s direct(e)s : Aides-soignants-es, entre 5 et 7 postes Total des postes subordonné(e) indirect(e)s : Non	
5. Suppléances Le-la titulaire remplace : une de ses collègues Infirmier-ère Le-la titulaire est remplacé par : une de ses collègues Infirmier-ère	
6. But du poste (mission générale) <ul style="list-style-type: none"> • Assurer des soins adaptés et personnalisés aux résidants quel que soit leur projet de vie, leur état physique et leur état psychique ; • Garantir la vision globale de la continuité des soins pour chaque résidant ; • Superviser le travail des aides soignantes ; • Assurer les autres activités en lien avec la fonction. 	
7. Description des activités à exécuter 7.1 Assurer des soins adaptés et personnalisés aux résidants quel que soit leur projet de vie, leur état physique et leur état psychique : <ul style="list-style-type: none"> • Accueillir les nouveaux résidants avec la collaboration de tous les membres de l'équipe et mettre en place les moyens nécessaires à la nouvelle vie de ceux-ci; • Dispenser aux résidants les soins en adéquation avec leurs choix de vie, leur degré d'autonomie et d'indépendance; • Avoir des capacités d'autonomie dans le rôle propre ; • Proposer les moyens auxiliaires/équipements que la situation du résident requiert; • Participer aux visites médicales et appliquer les traitements prescrits. 7.2 Garantir la vision globale de la continuité des soins pour chaque résidant : <ul style="list-style-type: none"> • Etre l'interface entre les résidants et leurs proches, médecins, hôpitaux, intervenants extérieurs, ...; • Coordonner les activités en lien avec le projet de vie du résidant. 7.3 Superviser le travail des aides soignantes : <ul style="list-style-type: none"> • Déléguer, contrôler et réaliser les activités de la vie quotidienne (AVQ) auprès des résidants par l'équipe d'AS; • Contrôler et évaluer la qualité du travail effectué; • Participer à l'accueil, à l'encadrement et la supervision du nouveau personnel, des stagiaires, des remplaçants ou déléguer ces activités de façon opportune. Vérifier l'intégration de ces personnes au sein du service et de l'établissement; • Stimuler et favoriser les connaissances théoriques et pratiques des aides-soignants-es et de ses collègues ; • Favoriser et valoriser une ambiance de travail dynamique et motivante qui stimule l'implication des collaborateurs; • Superviser les aspects de maintenance inhérents à la pratique des soins. 	

Rédaction: NZS/FN/CP	Validation: NZS/FN	Date de validation: 01.07.2011 Date de mise à jour: 01.07.2011
----------------------	--------------------	---

P:\QUALITE\2-RESSOURCES\210-RH\210-14 Cahier des charges\210-14j(M) Cahier des charges Infirmier-ère.docx



Cahier des charges

Infirmier-ère

N° document : 210-14j (M)
Classeur : DOC
Version: 1
Page : 2/3

7.4 Assurer les autres activités en lien avec la fonction :

- Etre conscient-e de sa responsabilité par rapport à l'image de l'établissement qu'il-elle véhicule à l'extérieur comme à l'intérieur;
- Participer à la définition et à l'élaboration des objectifs de soins infirmiers pour atteindre une qualité de soins optimale;
- Assurer les commandes en matériel et médicaments;
- Utiliser les outils à disposition afin d'assurer les transmissions et informations nécessaires au bon déroulement du travail;
- Réaliser les AVQ et les activités de soins pour qu'elles soient effectuées:
 - Dans les temps
 - Dans le respect des techniques
 - Dans le respect de l'hygiène
- Se tenir au courant de l'évolution des techniques de soins par le biais de la formation continue.

8. Qualités personnelles et attitudes

- Etre à l'écoute des besoins et des attentes des résidents et de leur famille. Faire preuve de patience et de tolérance à leur égard ;
- Entretenir des relations empreintes de respect et de tolérance à l'égard des autres collaborateurs de l'établissement ;
- Adhérer à la gestion participative, de façon collégiale et interdisciplinaire, afin de servir des prestations de qualité centrées sur les besoins des résidents ;
- Vivre et faire vivre l'interdisciplinarité au quotidien ;
- Soutenir activement les projets et les objectifs sectoriels et institutionnels ;
- Faire preuve de souplesse et de disponibilité pour faciliter la planification du travail et l'affectation ;
- Respecter la charte éthique de la FEGEMS et la charte de l'EMS ;
- Être partie prenante dans la démarche "Qualité" ;
- Se sentir responsable de l'image de marque de l'EMS.

9. Représentation externe : oui

sur délégation de la direction et/ou de l'infirmière cheffe

Nature: participation à des séances en lien avec les activités attribuées.

10. Pouvoir des signatures : non

11. Compétences financières : non

12. Formation et connaissances exigées

- Diplôme d'infirmier-ère en soins généraux reconnu par la Croix-Rouge suisse;
- Droit de pratique ;
- Avoir de l'intérêt pour la personne âgée et une facilité relationnelle ;
- Connaissances de Word, Excel, Outlook et internet.

13. Règlements

Les règlements et directives suivantes font partie intégrante du cahier des charges :

- La Charte de l'EMS la Terrassière
- Le Règlement interne du personnel
- La CCT des établissements médicaux –sociaux genevois
- La Charte éthique de la Fegems

14. Dispositions complémentaires

Rédaction: NZS/FN/CP

Validation: NZS/FN

Date de validation: 01.07.2011

Date de mise à jour: 01.07.2011

P:\QUALITE\2-RESSOURCES\210-RH\210-14 Cahier des charges\210-14j(M) Cahier des charges Infirmier-ère.docx

 <p>E.M.S. La Terrassière SA</p>	<h2>Cahier des charges</h2> <h3>Infirmier-ère</h3>	N° document : 210-14j (M) Classeur : DOC Version: 1 Page : 3/3
---	--	---

- La direction peut, sous réserve des dispositions réglementaires, apporter en tout temps des modifications jugées nécessaires à ce cahier des charges. Dans ce cas, le-la collaborateur-trice est informé-e et le cahier des charges sera modifié en conséquence ;
- Le cahier des charges est dûment signé et une copie est remise au-à la collaborateur-trice à l'engagement et après chaque modification.

15. Observations complémentaires du collaborateur

16. Observations complémentaires du directeur et/ou du responsable de secteur

Néant

17. Signature du cahier des charges

17.1 Le(la) collaborateur(trice) :

Date :

Signature :

17.2 La direction : Nicole Zlatiev-Scocard

Date :

Signature

Rédaction: NZS/FN/CP	Validation: NZS/FN	Date de validation: 01.07.2011 Date de mise à jour: 01.07.2011
P:\QUALITE\2-RESSOURCES\210-RH\210-14 Cahier des charges\210-14j(M) Cahier des charges Infirmier-ère.docx		