

Numéro de référence de l'offre d'emploi	
Date de mise à jour de la fiche de poste :	
Date de début du projet :	Durée prévisible du projet :

INFIRMIER (E) DIPLOME (E) D'ETAT COORDINATEUR (TRICE) (IDEC)

 Institution nationale des invalides						
Institution nationale des invalides						
 Localisation : PARIS				Télétravail : Non		
Localisation du poste : 6, boulevard des invalides – 75007 PARIS						
Catégorie/niveau : INFIRMIERS CIVILS EN SOINS GENERAUX						
Domaine d'emploi : INFIRMIER COORDINATEUR (TRICE) (IDEC)						
Management : Oui / Non						
Effectif encadré par l'agent	Niv.1	0	Niv.2	0	Niv.3	0

Titulaire du poste

(données disponibles dans le SI RH via le code poste Alliance)

Nom	
Prénom	
Grade	
Matricule ALLIANCE	

Descriptif du service

L'Institution Nationale des Invalides est un établissement public administratif à vocation hospitalière spécialisé dans la prise en charge du grand handicap et placé sous la tutelle du ministère des armées et des anciens combattants.

Descriptif des missions

Sous l'autorité hiérarchique du Cadre de santé, l'IDEC participe à l'encadrement de l'équipe soignante (IDE, AS, ASHQ), organise, priorise, et contrôle les soins et leur traçabilité.

Il assure également la coordination des intervenants extérieurs.

L'I.D.E.C a une double mission : il assure la prise en charge globale et personnalisée des patients handicapés et/ou dépendants en application du code de la santé publique et notamment les articles L et R 4311-1, à l'exercice de la profession d'infirmier et dans le respect de la charte du patient hospitalisé et il participe à l'encadrement du personnel.

MISSIONS GENERALES :

- ✓ Participe à la prise en soins des usagers tel que le prévoit le décret de compétences infirmier ainsi que la fiche de poste « infirmier civil en soins généraux »
- ✓ Aide de l'encadrement pour analyser, évaluer et organiser la charge de travail en soins du service, se charge de la planification des soins
- ✓ Contrôler les soins infirmiers et les soins d'hygiène dispensés dans le service
- ✓ Participer aux transmissions inter- équipe, staff médicaux, réunions de synthèse, visites médicales, instances institutionnelles ;
- ✓ Participe à la gestion des stocks (DM, DMS, Stupéfiants, médicaments) en lien avec les cadres, les médecins et les soignants, contrôle des chariots d'urgence et conformité des circuits
- ✓ Gestion de la planification des chambres (entrée / sortie) dans l'objectif d'efficience d'occupation : Participe à la cellule d'admission, facilite l'organisation du parcours d'entrée et de sortie des patients
- ✓ Facilite le circuit du patient : centralisation des informations, transmissions, vérification des RDV, anticipation des organisations, vérification de la tenue des chambres
- ✓ Être le relais pour les demandes et observations des différents professionnels intervenants dans le service (équipes médicales, paramédicales, administratives, sociales, usagers, entourage)
- ✓ Gestion des demandes d'interventions techniques, informatiques et biomédicales sur GMAO.
- ✓ Travailler en collaboration avec l'encadrement dans le cadre de la sensibilisation à l'hygiène, la prévention et la gestion des risques et la prévention de la dénutrition (organiser et contrôler les pesées et mesures) ;
- ✓ Participer à l'accueil, coordonner les tutorats des nouveaux agents et étudiants. Aide pour leur évaluation.
- ✓ S'impliquer activement dans la démarche qualité
- ✓ Respecte les recommandations de bonnes pratiques dans l'exercice de sa fonction

MISSIONS PONCTUELLES :

- ✓ Participe aux réunions de service : Staff pluri-professionnel, réunions d'équipe
- ✓ S'implique dans les différents groupes de travail de l'établissement : projet de service, plan d'amélioration continu de la Qualité...
- ✓ Dispenser des formations internes dans son domaine de compétence
- ✓ Participe à l'organisation des activités officielles de l'établissement
- ✓ L'agent peut se voir confier toute mission par un supérieur hiérarchique dans la limite de ses compétences

Compétences mises en œuvre dans le cadre du poste

→ *liste de compétences pouvant être générées dans le BO Mobilia, liée à l'ETR du poste ou pouvant être consultée dans le SI Audace (référentiel des compétences/dictionnaire des compétences)*

Codes de référence	Intitulé	Niveau			
		S	A	M	E
Savoir & savoir-faire					
-	Maîtrise du rôle IDE			X	
-	Connaissances informatiques			X	
Savoir-être					
-	Positionnement en tant que relais de l'encadrement				X
-	Disponibilité			X	
-	Méthodologie, organisation pour le suivi des demandes			X	
-	Sens des relations humaines			X	
-	Autonomie			X	

S : sensibilisation / A : application / M : maîtrise / E : expertise

Formations et expériences professionnelles :

- Possibilité d'évolution avec le concours de cadre de santé
- Expérience professionnelle significative en termes de gestion des équipes

Caractéristiques de l'emploi

Groupe IFSE	
Indemnités spécifiques	CTI ☒ - 49 points
Autres indemnités	
Conditions particulières d'exercice	Déplacements physiques nombreux et quotidiens au sein des secteurs de soins et entre les services supports (pharmacie, biomédical, ...) Travail en horaires variables 8h30-17h30 sauf week-ends et jours fériés Participation aux astreintes encadrement
Durée d'affectation	* Décret n° 2014-1065 du 19 septembre 2014 relatif à la durée d'affectation des fonctionnaires du ministère de la défense dans les établissements de ce ministère à l'étranger ; Décret n° 96-1026 du 26 novembre 1996 relatif à la situation des fonctionnaires de l'Etat et de certains magistrats dans les territoires d'outre-mer de Nouvelle Calédonie, de Polynésie Française et de Wallis-et-Futuna ; Instruction n° 301225 du 17 mai 2004 relative à la durée de séjour, aux congés et à la rémunération des congés des ouvriers de l'Etat relevant du ministère de la défense mutés dans le départements d'outre-mer, en Polynésie française, en Nouvelle-Calédonie ou à l'étranger

Contacts

	Supérieur hiérarchique	Gestionnaire RH	
Nom		Section GA-PAIE	
Fonction		Gestionnaire RH	
Tel		01 40 63 23 03	
Adresse intranet			
Adresse internet		rh.gapaie@invalides.fr	

Emploi type : ETR 1 présent dans le BO Mobilia	% rattachement	Niveau :
Emploi type : ETR 2 présent dans le BO Mobilia	% rattachement	Niveau :
Code poste ORG :	Code poste Alliance :	