



FICHE DE POSTE : Cadre de santé pool de la Direction des soins

Elaborée par : Didier SAFRANEZ CASTELLOT

Validée par :

Date de mise à jour : 24 06 2025

CADRE STATUTAIRE

Filière : soins

Catégorie : A

Corps : Infirmier

Grade : Cadre de santé

IDENTIFICATION DU POSTE

Site : Centre Hospitalier de PERIGUEUX

Pôle :

Centre de responsabilité :

Unité :

Horaires et rythme de travail :

REPERTOIRE DES METIERS DE LA FONCTION

PUBLIQUE HOSPITALIERE (RMFPH)

Famille : Soins et activités paramédicales

Sous-famille : Management organisation des soins

Code Rome :

Code métier : 05U20

POSITIONNEMENT DU POSTE :

Rattaché à la Direction des soins et sous la responsabilité du Cadre Supérieur de Santé de la Direction des soins, le cadre de santé du pool institutionnel participe à la coordination et l'optimisation des prestations de soins infirmiers, de rééducation et médicotechniques dans une optique d'efficacité.

Il accompagne les projets institutionnels et prend les mesures nécessaires à la continuité et la sécurité des soins notamment dans la gestion des moyens de remplacement de courte et moyenne durée (de 1 à 60 jours) des professionnels de santé, dans une logique d'équité et de solidarité institutionnelle

Il participe au suivi des effectifs paramédicaux en collaboration avec le CSS de la Direction des soins.

RATTACHEMENT HIERARCHIQUE :

Directrice Générale

Directeurs des Soins

Cadre supérieur de santé de la Direction des Soins

Autorité hiérarchique sur l'équipe du pool de suppléance de la DS



LIAISONS FONCTIONNELLES :

Internes

Cadres supérieurs de santé et Cadres de santé, cadres de nuit du CHP

Les directions fonctionnelles du CHP et en particulier la DRH

Externes

Autres structures de santé

Instituts de formation et écoles

MISSIONS ET ACTIVITES

MISSIONS : gestion du pool de la Direction des Soins

Objectif : optimiser la gestion du personnel du pool de la Direction des Soins, dans le respect de la charte du pool, au vu des priorisations nécessaires

ACTIVITES PRINCIPALES

En collaboration et sous la responsabilité du cadre supérieur de la Direction des Soins

- Aide à la réalisation de l'ensemble des missions du cadre supérieur de santé de la coordination générale des soins.
- Participe à la mise en œuvre de la politique de la coordination générale des soins dans une dimension territoriale en liaison avec la politique RH de l'établissement support.
- Planifie, organise et participe à la coordination des soins dans le cadre des activités des pôles, en veillant à l'optimisation des moyens dédiés, dans le respect des contraintes.
- Met en place une politique de communication dans un objectif de cohérence des organisations et de cohésion des équipes.

Principaux projets à mener

- Gestion du pool de la Direction des Soins (Recrutement des agents, management de l'équipe, suivi de l'activité du Pool, évaluation des professionnels de santé)
- Réalisation d'audits organisationnels
- Participation si besoin aux pré-sélections des candidats prétendants aux préparations des concours IFSI et IFAS
- Soutien à la conduite de projets en termes de recherche infirmière et paramédicale, de protocoles de coopération entre professionnels de santé et de pratiques avancées
- Participation à l'élaboration du rapport annuel d'activités de la Direction des Soins

Collabore à l'élaboration, à la mise en œuvre et au suivi du projet managérial :

- Participe aux projets et groupes de travail institutionnels
- Assure les liaisons entre la direction des soins, le service DRH, la cellule d'analyse et de gestion, la cellule qualité et le service formation
- Assure si besoin un parangonnage relatif aux organisations d'autres structures de santé afin de pouvoir les optimiser



Gestion de l'information

Objectif : assurer la transmission des informations dans son périmètre d'activité

- Transmet au niveau institutionnel des informations relatives à son domaine d'activité
- Recueille et partage des informations
- Participe aux réunions de cadres de santé

Gestion des ressources humaines

Objectif : collaborer avec la coordination générale des soins et la direction des ressources humaines

- Participe au pilotage de l'adaptation des ressources au niveau des pôles en lien avec les cadres soignants de pôle et les cadres de santé
- Participe à la définition des besoins qualitatifs et quantitatifs en personnel non médicaux en fonction de l'activité, et transmet les informations au cadre supérieur de santé de la coordination générale des soins
- S'assure de la bonne répartition des ressources au sein des pôles en fonction de l'activité
- Participe à la coordination de la mise à disposition des ressources humaines adéquates afin d'atteindre les objectifs des projets des pôles
- Propose des allocations de moyens et de ressources pour les pôles ainsi que des réajustements si besoin
- Travaille en collaboration sur les moyens de remplacement et les affectations
- Participe au suivi des effectifs des pôles, des recrutements, de l'encadrement des personnels
- Tient à jour le tableau des effectifs du pool et le communique à la Direction des Soins et à l'encadrement supérieur
- Contribue à la définition et à l'exploitation des tableaux de bord, propose et évalue des actions à partir de leur suivi

Gestion et développement des compétences

Objectif : participer à la mise en adéquation les besoins en compétences et les ressources humaines des pôles dans le cadre des projets de pôle et des évolutions de l'activité en lien avec la politique de GPMC (Gestion Prévisionnelle des Emplois, des Métiers, et des Compétences)

- Met en place un repérage des potentiels pour accéder à la fonction : AS, IDE, cadre, IPA et effectue le relais auprès de l'encadrement supérieur
- Participe à l'élaboration, avec le service formation, dans le cadre du projet médico soignant, des projets de pôle, des contraintes budgétaires et en tenant compte des souhaits des agents, du plan de formation annuel
- Participe à la coordination de la mise en œuvre des actions de formation

Démarche qualité et gestion des risques

Objectif : participer à la coordination de la mise en œuvre de la politique qualité des soins et de gestion des risques

- Participe à la démarche de certification et d'évaluation interne/externe engagée par l'établissement dans son domaine d'activité
- En partenariat avec la cellule qualité, veille au suivi de la gestion documentaire soignante dans son domaine d'activité
- Participe à la coordination de la mise en œuvre des objectifs liés au projet qualité dans les soins



- Participe à la coordination de la mise en œuvre au sein des pôles de l'évaluation des pratiques professionnelles
- Met en œuvre et participe à la coordination de la politique de gestion des risques initiée dans l'établissement (déclaration des événements indésirables, gestion des risques professionnels, suivi des vigilances, veille réglementaire...)

COMPETENCES/APTITUDES REQUISES

Diplôme souhaité : diplôme de cadre de santé

Connaissances exigées : règles de gestion des ressources humaines, connaissance de l'outil de gestion du temps de travail

Expérience souhaitée : gestion d'un pool de suppléance ou expérience de cadre de santé dans plusieurs services

Aptitudes requises

- Savoir argumenter, accompagner et convaincre un ou plusieurs interlocuteurs dans son domaine de compétence,
- Concevoir, piloter et évaluer un projet relevant de son domaine de compétences,
- Fixer des objectifs, en mesurer les résultats et évaluer les performances collectives et/ou individuelles,
- Piloter, animer, communiquer,
- Planifier, organiser, répartir la charge de travail et allouer des ressources pour leur réalisation,
- Arbitrer et/ou décider entre différentes propositions, dans un environnement donné
- Produire des écrits professionnels (compte -rendus, projets, rapport d'activité...) et des tableaux de bord divers
- Proposer et suivre les indicateurs de performance nécessaires à une coordination efficiente de la direction des soins, en collaboration avec les directeurs des soins
- Analyser les données, les tableaux de bord et justifier des résultats aux activités de son domaine
- Maîtriser l'informatique et les outils bureautiques : Windows, Outlook, Word, Excel, PowerPoint, outil de gestion des ressources humaines

Domaine des attitudes (Savoir- faire sociaux et relationnels : savoir se comporter)

- Discrétion, loyauté et respect de la confidentialité
- Aptitude à communiquer de façon efficiente avec de nombreux partenaires
- Capacité à établir une relation de confiance
- Capacité de prise de distance par rapport aux situations difficiles
- Capacité de négociation, d'organisation, d'adaptation, d'anticipation
- Capacité à être autonome et savoir prendre des initiatives adaptées dans le respect du champ de compétences
- Rigueur et méthode
- Capacité à prendre des décisions
- Capacité d'autoévaluation et de mise en œuvre des actions correctives



CONDITIONS D'EXERCICE

- Adaptation des horaires aux contraintes des activités
- Base régime cadre : forfait jour 19 RTT
- Rythme de travail : journée avec couverture de l'amplitude de 8h à 18h
- Repos hebdomadaire : samedi/dimanche
- Contraintes particulières :
 - Poste basé sur le site du centre hospitalier de Périgueux et possibilité, à termes, d'intervenir sur le site de Lanmary
 - Pénibilité éventuelle du poste : charge mentale liée à la complexité des activités, à la réorganisation et adaptation permanente aux différents secteurs d'activité
- Participation à la permanence cadre le weekend et jour férié
- Fonctionnement en binôme avec le CSS de la Direction des soins pour les absences