



FICHE DE POSTE

Infirmière en service de soins de suite et réadaptation / EHPAD

Supérieur hiérarchique direct : Directrice des Soins – Centre Hospitalier de Carpentras

Hiérarchie fonctionnelle : Médecins libéraux intervenant dans l'établissement

I

Famille : Soins et activités paramédicales
Sous famille : Soins infirmiers
Métier : Infirmier
Pré requis : Être titulaire du diplôme d'état d'infirmier

MISSION :

Assurer des soins infirmiers de nature technique, relationnelle et éducative, au service de soins et réadaptation, MAS et EHPAD, afin de maintenir ou restaurer la santé de la personne et l'accompagner.

DIMENSIONS DU SERVICE : Il comprend 8 lits de SSR ; 6 lits de maison spécialisée et 40 lits Ehpad

Effectif :

Équipe médicale :	2 médecins libéraux
Équipe paramédicale :	1 cadre de santé 8 infirmières 13 aides-soignantes 1 psychologue
Agents de service hospitalier :	11
Rééducation :	1 kinésithérapeute libéral 1 psychomotricienne (80%) 1 animatrice
Équipe administrative :	2 secrétaires (1,5 ETP)

ACTIVITÉS :

1. Accueil

Accueil et installation du patient avec une aide-soignante
Informations du patient et des accompagnants sur le fonctionnement du service.

2. Soins infirmiers

Réalisation des soins relevant du rôle propre infirmier, en collaboration avec l'aide-soignante¹ :
Planification des soins.
Prise des paramètres vitaux.
Gestion du dossier de soins et validation des soins effectués dans le dossier.
Rédaction des transmissions ciblées.

¹ Référence : Article R4311-3.CSP.

Réalisation des pansements.
Évaluation et prise en charge de la douleur physique.
Évaluation et prise en charge de la douleur psychologique
Aide au nursing.
Mise en œuvre de procédures d'élimination des déchets et aide au bio nettoyage.

Réalisation des soins relevant du rôle sur prescription médicale² :
Évaluation du degré d'urgence, et mise en place des protocoles.
Surveillance de l'évolution de l'état de santé des patients selon la fréquence prescrite par le médecin.
Suivi des pansements en fonction des protocoles établis, après contrôle médical.
Préparation, distribution et administration des médicaments.
Assistance au médecin dans la réalisation d'actes médicaux

3. Activités administratives

Constitution du dossier administratif et dossier de soins
Suivi des consultations et examens.
Suivi des sorties.
Réalisation des formalités de décès.
Réalisation des missions transversales.

4. Gestion du matériel

Commande des DMS.
Commande de pharmacie (armoire d'urgence, prescriptions nominatives...)
Signalement des dysfonctionnements et pannes de matériel au cadre de santé.
Vérification du chariot d'urgence
Réapprovisionnement en matériel
Évaluation du matériel à l'essai.
Vérification du bon état de fonctionnement du matériel d'urgence (système d'aspiration...).

5. Communication et relation

Information du patient et/ou de la famille.
Orientation du patient et/ou de la famille vers les interlocuteurs adaptés.
Écoute du patient et de sa famille.
Soutien de la famille face au deuil.
Présentation du corps des défunts à la famille.
Participation aux réunions de service.

6. Transmissions

Travail en collaboration avec tous les autres acteurs de soins : radio, laboratoire, ambulance...
Transmissions orales et écrites, afin d'assurer la continuité des soins.
Traçabilité des activités relevant de sa compétence.
Traçabilité des dysfonctionnements et des interventions en matière de matériovigilance.

7. Pédagogiques :

Encadrement et évaluation des stagiaires.
Conseils relatifs à l'hygiène de vie et éducation à la santé pour les patients.

8. Activités de maintien et d'augmentation du niveau de ses compétences

Expression des besoins de formation.
Participation à des actions de formation.
Participation à des groupes de travail (réflexion, élaboration de protocoles) et recherche documentaire.

² Référence : Article R4311-7 à 10. et R4311-14 CSP.