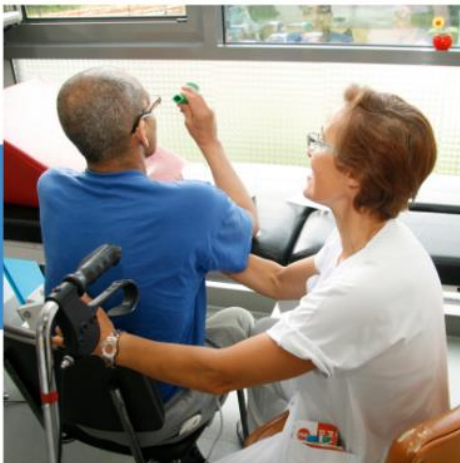


LE GROUPEMENT HOSPITALIER INTERCOMMUNAL DU VEXIN RECHERCHE UN(E) INFIRMIER(E) POUR L'EHPAD DE MAGNY-EN-VEXIN



- Le Groupement Hospitalier Intercommunal du Vexin recrute un(e) infirmier(e) de jour à temps plein en 12H pour le service EHPAD de Magny en Vexin.

Poste à pourvoir le 01/01/2022.

- **Fonction et grade :** Employé en qualité d'Infirmier Diplômé d'Etat

- **Horaires :**

Matin Campanules : 6h45 – 14h15

12h aux mimosas : 7h – 19h

Soir : 12h – 19h30 (Campanules/ Mimosas)

Journée : 9h – 16h30 (maison de ville)

Le nombre de jours à travailler est fixé annuellement par note de service émanant de la Direction.

206 journées de 7h30 pour un agent travaillant en repos variable, soit un week-end sur deux.

- **Missions spécifiques ou permanentes :**

- Missions permanentes

Conformément au décret n° 2004-802 du 29 juillet 2004 relatif aux parties IV et V du code de la santé publique et modifiant certaines dispositions de ce code, « L'exercice de la profession d'infirmier ou d'infirmière comporte l'analyse, l'organisation, la réalisation de soins infirmiers et leur évaluation, la contribution au recueil de données cliniques et épidémiologiques et la participation à des actions de prévention, de dépistage, de formation et d'éducation à la santé. Dans l'ensemble de ces activités,

les infirmiers et infirmières sont soumis au respect des règles professionnelles et notamment du secret professionnel. Ils exercent leur activité en relation avec les autres professionnels du secteur de la santé, du secteur social et médico-social et du secteur éducatif.

Il est le garant de la bonne administration des soins au patient et du respect des différents protocoles en assurant une prise en charge rapide, efficace et optimale.

Au sein du service :

Concernant les soins délégués par le médecin :

- Assurer les soins infirmiers sur prescription et relevant de son rôle propre
- Assurer la visite médicale et son relevé de prescriptions
- Réaliser et contrôler la prise en soins globale de la personne âgée, pour apporter des réponses adaptées à ses besoins de santé, de confort et de vie
- Aider et surveiller les activités de nutrition (hydratation, alimentation...)
- Informer et éduquer la personne et son entourage
- Identifier les situations d'urgence ou de crise, et savoir y faire face de façon adaptée
- Accompagner le résidant en fin de vie et son entourage

Concernant le service :

- Recueillir les données cliniques, les besoins et les attentes du résidant et de son entourage
- Collaborer à la mise en place du dossier du résidant
- Tenir à jour la planification murale et faire des transmissions ciblées écrites et orales
- Participer à la mise en place du projet de vie, des objectifs de la convention tripartite
- Accueillir les étudiants, les soutenir dans la réalisation de leurs objectifs, contrôler leur apprentissage et participer à leur évaluation avec le cadre du service

Au sein du GHIV :

- Participer à des groupes de travail émanant de la CSIRMT et du projet de soins
- Être mobile sur le secteur gériatrique

Missions spécifiques

L'infirmier travaille en étroite collaboration au sein d'une équipe pluridisciplinaire.

- Il a un rôle éducatif pour les actes de la vie quotidienne afin d'aider le résidant à maintenir son autonomie et/ou son indépendance
- Il assure le contrôle et le respect des consignes de sécurité liées à la mobilisation des personnes âgées et veille aux installations particulières (port d'attelles diverses, de plâtres, de gouttières anti-équin, matériels anti-escarre, fauteuil...)
- Il a un rôle prépondérant dans la prévention des risques liés aux soins : Chute, escarres, inadaptation des contentions physiques, la douleur, troubles de déglutition
- Il participe activement à la lutte contre les infections nosocomiales, la dénutrition, la déshydratation
- Il collabore avec le service d'animation pour la réalisation et le suivi des activités : voyages,

- sorties, anniversaires, manifestations et activités diverses...
- Il applique les consignes de manutention et utilise le matériel adapté aux situations en fonction de ce qui est à sa disposition dans le service
- Il s'inscrit dans la mise en place d'une démarche qualité

Particularités du poste :

L'infirmier travaille au sein d'un Département de gériatrie, sa polyvalence est souhaitée et facilitée par des outils de soins communs au sein des diverses unités.

Il sait travailler en binôme et en étroite collaboration avec l'aide-soignant et les médicotechniques

Il tient compte de l'environnement social et familial du patient

Il est appelé à participer au projet du service, à des groupes de travail institutionnels et à assumer un rôle de référent dans divers domaines

Formations qualifiantes, connaissances professionnelles :

- Diplôme d'état d'infirmier
- Il maîtrise les connaissances de base liées à sa formation initiale et des connaissances spécifiques sur :
 - Le vieillissement normal et pathologique de la personne
 - Le Handicap
 - La psychiatrie
 - L'éducation et ses objectifs
 - L'accompagnement en fin de vie
 - La réglementation en EHPAD
 - Le secret professionnel
- Il est capable de repérer et analyser une situation de maltraitance
- Il connaît les gestes adaptés à la bonne pratique de la manutention
- Il sait reconnaître et prendre en charge une urgence, en collaboration avec l'infirmière et le médecin
- Il se donne les moyens d'actualiser et de perfectionner ses connaissances professionnelles

Qualités professionnelles :

- Avoir le sens des responsabilités
- Être dynamique, volontaire
- Avoir de solides compétences relationnelles
- Être disponible et en écoute active auprès des résidents et de leur famille
- Avoir la maîtrise de soi, de la patience et de douceur
- Faire preuve de tolérance
- Savoir prendre des initiatives adaptées aux situations
- Être rigoureux
- Être disponible

- Savoir observer
- Savoir travailler en interdisciplinarité
- Faire preuve de discrétion
- Avoir un esprit d'équipe accru
- Respecter le secret professionnel
- Posséder une curiosité intellectuelle

➤ **Expériences professionnelles :**

- Capacités d'organisation
- Capacités à analyser les situations et à rendre des comptes
- Capacités d'adaptation
- Capacités pédagogiques
- Capacités techniques
- Capacités relationnelles

➤ **Relations fonctionnelles et hiérarchiques :**

Hiérarchiques :

- Directrice du Secteur Médico-Sociale GHT
- Directrice des Ressources Humaines
- Adjointe à la Coordinatrice des Soins GHT
- Cadre de Santé

Fonctionnelles :

- Médecins
- Aide-soignant, Aide Médico-Psychologique
- Agent des Services Hospitaliers
- animateur
- Agents médico-techniques
- Services techniques
- Service administratif

En annexe, le déroulement des tâches sur 24 heures.

Si vous êtes intéressé(e) par cette offre, vous pouvez adresser votre candidature (lettre de motivation et curriculum vitae détaillé) à :

Mme Nathalie COTTIN

Adjointe à la Coordinatrice générale des soins GHT NOVO

nathalie.cottin@ght-novo.fr

Tous nos postes sont ouverts, à compétences égales, aux candidatures de personnes reconnues travailleurs handicapés et autres bénéficiaires de l'obligation d'emploi.

Service des Campanules

JOURNEE TYPE

Infirmière du matin : (6h45 – 14h15)

- 6h45-7h : Signer la passation des clés
Transmissions orales jour / nuit, penser à prendre les clés
Vérification de l'agenda de service
Faire tableau de mouvement sur l'informatique
- 7h-8h : Prélèvements biologiques, aidé(e) par un(e) AS si besoin
Bilan sanguin des Maisons de Ville non programmés
Pansement des Maisons de Ville si besoin
Réaliser les soins sur prescriptions : le sondage urinaire les glycémies capillaires et insulines.....
Prendre les clés du coffre des cigarettes dans le coffre à stupéfiant au 1^{er} étage
- 8h-10h : Mettre les gouttes en salle à manger
Donner et vérifier la prise des traitements en salle à manger
Sortir les cigarettes pour la journée et les donner aux Hôtelières (bureau cadre)
Ranger la clé des cigarettes dans le coffre au 1^{er}
Vérifier, valider le contrôle des traitements de l'après midi, soir et nuit
Monter le chariot des médicaments, le nettoyer et le remplir,
Préparer les gouttes pour le soir et le lendemain et les traitements pour la nuit (comprimés et gouttes)
Vérifier, contrôler, valider le traitement du lendemain matin et préparer les gouttes
Réfection de pansements ; surveillances saturation, TA, application des prescriptions médicales
- 10h : Pause professionnelle
- 10h15-11h45 : Réfection de pansements ; surveillances saturation, TA, application des prescriptions médicales
Nettoyer et préparer le chariot de soins
Jeter le carton à déchets contaminés et les sacs poubelles (**tous les matins**), ainsi que les conteneurs à aiguilles (**tous les 72h**)
Le dimanche contrôler et préparer la commande des stupéfiants, et commande de la pharmacie sur ordinateur
Relever la visite, noter les rendez vous sur feuille de la secrétaire et mettre dans sa case.
(Signer sur feuille de prescription que la relève à été faite), préparer les bilans

En absence de la secrétaire

Préparer les feuilles pour la prise de rendez-vous, prendre les rendez-vous et transport si besoin

- 11h45-12h : Glycémies capillaires, insulines
- 12h00 : Distribution et vérification de la prise des traitements et gouttes en salle à manger
Ranger et nettoyer le chariot, vider la poubelle
Finir la relevé de visite si besoin et commander les traitements sur ordinateur
Contrôler le **mercredi** (quand IDE en JC le mardi) le chariot de médicaments (noter sur la feuille DHIN les erreurs et la feuille réception insuline les retourner à la pharmacie)
Lire les mails, sortir les notes de service, réaliser les commandes diverses
Mise à jour de la planification murale

- 13h00 : Vérifier les papiers pour le lendemain
Préparer les aérosols, les collyres, les traitements et les valider sur la feuille pour l'après midi et soir
Transmissions écrites et transmission orale à l'IDE des Mimosas
- 13h25 : Pause professionnelle
- 13h45-14h15 : Donner les clés à l'officière et signer dans l'agenda
Transmissions orales matin / après-midi

Tâches non planifiées sur la journée pour les campanules, Mimosas, Maisons de Ville :

- Répondre aux urgences des Campanules, Maisons de Ville, Mimosas
- Accueillir les visites des familles
- Répondre au téléphone
- Assurer un dialogue avec les résidents
- Vérifier mensuellement le chariot d'urgence
- Gérer les diverses commandes
- Ranger et vérifier la commande de pharmacie
- Vérifier le chariot de médicaments à l'arrivée et traçabilité des erreurs sur feuille DHIN
- Lire les mails et imprimer les notes de services
- Réaliser ces références
- Préparer les bilans sanguins 1 fois par mois
- Enregistrer les poids 1 fois par mois

Infirmière du soir CAMPANULES : (12h-19h30) le mardi

- Vérifier tous les dossiers si toutes les prescriptions relevées
- Archiver les dossiers dans les pochettes par ordre alphabétique
- Réaliser ses références
- Nettoyer les différents chariots, traitement, soins ...
- Vérifier et contrôler les traitements de la semaine
- Réaliser les glycémies capillaires, insulines, sondages et autres si besoin
- Distribuer les traitements en chambre et distribuer en salle à manger
- Transmettre à 19h15 aux IDE des urgences si besoin

**Service de Mimosas
Déroulement des tâches IDE
Si présence d'une IDE du soir sur les Campanules**

7h00 : Fin des transmissions orales jour / nuit,

- Penser à prendre les clés et le bip
- Faire tableau de mouvement sur l'informatique
- **Vérifier l'agenda de service : soins ; consultations ; coiffeur, anniversaire programmés**
- Donner la clé à l'officière (coffre dans la pharmacie),
- Prendre la température du frigo
- Effectuer les prélèvements biologiques, aidé(e) par un(e) AS si besoin

7h30 :

- Distribuer et vérifier la prise des traitements en chambre avec l'hôtesse
- Commencer par les Mimosas 2 puis les Mimosas 1
- Effectuer les glycémies capillaires et insuline en même temps
- Vérifier les traitements du midi, du soir, et de la nuit sur 1 chariot

9h45 :

- Pause professionnelle

10h :

- Ranger le chariot des médicaments, le nettoyer et le remplir
- Vérifier les traitements du midi, du soir, et de la nuit, 2eme chariot
- Préparer les traitements en solution du soir et du lendemain matin
- Effectuer les soins sur prescription : réfection de pansement ; surveillances saturation, TA, application des prescriptions médicales
- Nettoyer et préparer le chariot de soins
- Relever la visite : noter les rendez-vous sur feuille de la secrétaire et mettre dans sa case. (Signer sur feuille de prescription que la relève a été faite), préparer les bilans

En absence de la secrétaire :

- Préparer les feuilles pour la prise de rendez-vous, prendre les rendez-vous et transport si besoin

11h45 :

- Effectuer les glycémies capillaires, insulines en commençant par le 2^{ème} étage puis le 1er
- Distribuer, administrer, valider les traitements dans le même temps

12h30 :

- Finir la relève de visite si besoin et commander les traitements sur ordinateur
- Contrôler le mercredi le chariot de médicaments (noter sur la feuille DHIN les erreurs et la feuille réception insuline les retourner à la pharmacie)
- Lire les mails
- Jeter les sacs poubelles
- Rédiger les transmissions écrites
- Préparer les traitements en solution pour le lendemain midi

13h20 :

- Pause professionnelle

13h45 :

- Transmissions orales matin / après-midi

14h15:

- Vérifier, préparer, valider les traitements du lendemain matin (distribué par les as) et écraser les traitements identifiés par le médecin
- Préparer les insulines du soir et les gouttes
- Préparer les perfusions
- Effectuer les soins sur prescription, constante, ECG selon planification
- Préparer la commande de stupéfiants, pharmacie le dimanche
- Contrôler le Défibrillateur Semi Automatique
- Prendre les rendez-vous si besoin et en cas d'absence secrétaire

16h00 :

- Distribuer des traitements de 16h si besoin
- Effectuer les injections prescrites
- Poser les perfusions sous cutanée (changer le cathéter le premier jour de perfusion de la semaine)
- Réaliser les pansements restants

16h30 :

- Pause professionnelle

17h :

- Vérifier que les documents pour les consultations du lendemain soient prêts
- Effectuer les soins sur prescription
- Mettre à jour la planification murale
- Commandes diverses
- Lire les mails
- Archiver dans les pochettes à cet effet
- Vérifier et compléter les chariots de médicament le mercredi (noter sur la feuille DIM les erreurs et la feuille réception insuline les retourner à la pharmacie)

17h45 :

- Effectuer, valider les glycémies capillaires et les insulines au M1
- Effectuer, valider l'administration des traitements au M1

18h15 :

- Effectuer, valider les glycémies capillaires et les insulines au M2.
L'AS assure l'administration des traitements

18h45 :

- Nettoyer et ranger le chariot des médicaments et le remplir
- Vider les poubelles
- Fermer et acheminer le carton à déchets contaminés ainsi que les conteneurs à aiguilles (**tous les 72h**)
- Rédiger les transmissions écrites
- Ranger les pass du service dans le coffre dans la salle de soins
- Effectuer les transmissions aux AS

19h00 : Fin de service

Tâches non planifiées sur la journée pour les campanules, Mimosas, Maisons de Ville :

- Répondre aux urgences des Campanules, Maisons de Ville, Mimosas
- Accueillir les visites des familles
- Répondre au téléphone
- Assurer un dialogue avec les résidents
- Vérifier mensuellement le chariot d'urgence
- Gérer les diverses commandes
- Ranger et vérifier la commande de pharmacie
- Vérifier le chariot de médicaments à l'arrivée et traçabilité des erreurs sur feuille DHIN
- Lire les mails et imprimer les notes de services
- Réaliser ces références
- Préparer les bilans sanguins 1 fois par mois
- Enregistrer les poids 1 fois par mois

**Service de Mimosas
Déroulement des tâches IDE**

Si absence d'une IDE du soir sur les Campanules

Dans ce cas, les AS des Mimosas effectuent, le soir; les glycémies capillaires et l'administration des traitements sur les deux étages

7h00 : Fin des transmissions orales jour / nuit,

- Penser à prendre les clés et le bip
- Faire tableau de mouvement sur l'informatique
- **Vérifier l'agenda de service : soins ; consultations ; coiffeur, anniversaire programmés**
- Donner la clé à l'officière (coffre dans la pharmacie), Même code qu'au Campanules
- Prendre la température du frigo
- Effectuer les prélèvements biologiques, aidé(e) par un(e) AS si besoin

7h30 :

- Distribuer et vérifier la prise des traitements en chambre avec l'hôtesse
- Commencer par les Mimosas 2 puis les Mimosas 1
- Effectuer les glycémies capillaires et insuline en même temps
- Vérifier les traitements du midi, du soir, et de la nuit sur 1 chariot

9h45 :

- Pause professionnelle

10h :

- Ranger le chariot des médicaments, le nettoyer et le remplir
- Vérifier les traitements du midi, du soir, et de la nuit, 2eme chariot
- Préparer les traitements en solution du soir et du lendemain matin
- Effectuer les soins sur prescription : réfection de pansement ; surveillances saturation, TA, application des prescriptions médicales
- Nettoyer et préparer le chariot de soins
- Relever la visite : noter les rendez vous sur feuille de la secrétaire et mettre dans sa case. (Signer sur feuille de prescription que la relève à été faite), préparer les bilans

En absence de la secrétaire :

- préparer les feuilles pour la prise de rendez-vous, prendre les rendez-vous et transport si besoin

11h45 :

- Effectuer les glycémies capillaires, insulines en commençant par le 2^{ème} étage puis le 1er
- Distribuer, administrer, valider les traitements dans le même temps

12h30 :

- Finir la relève de visite si besoin et commander les traitements sur ordinateur
- Contrôler le mercredi le chariot de médicaments (noter sur la feuille DHIN les erreurs et la feuille réception insuline les retourner à la pharmacie)
- Lire les mails
- Jeter les sacs poubelles
- Rédiger les transmissions écrites
- Préparer les traitements en solution pour le lendemain midi

13h00 :

- Effectuer les transmissions orales avec l'IDE des Campanules
- Rédiger les transmissions écrites

13h20 :

- Pause professionnelle

13h45 :

- Transmissions orales matin / après-midi

14h15:

- Vérifier, préparer, valider les traitements du lendemain matin (distribué par les as) et écraser les traitements identifiés par le médecin
- Préparer les insulines du soir et les gouttes
- Préparer les perfusions
- Effectuer les soins sur prescription, constante, ECG selon planification
- Préparer la commande de stupéfiants, pharmacie le dimanche
- Contrôler le Défibrillateur Semi Automatique
- Prendre les rendez vous si besoin et en cas d'absence secrétaire

16h00 :

- Distribuer des traitements de 16h si besoin
- Effectuer les injections prescrites
- Poser les perfusions sous cutanée (changer le cathéter le premier jour de perfusion de la semaine)
- Réaliser les pansements restants

16h30 :

- Pause professionnelle

17h :

- Vérifier que les documents pour les consultations du lendemain soient prêts
- Effectuer les soins sur prescription
- Mettre à jour la planification murale
- Commandes diverses
- Lire les mails
- Archiver dans les pochettes à cet effet
- Vérifier et compléter les chariots de médicament le mercredi (noter sur la feuille DIM les erreurs et la feuille réception insuline les retourner à la pharmacie)

17h15 : Aux CAMPANULES

Faire les glycémies capillaires, insulines, sondage aux Campanules

- Réaliser les prescriptions médicales sur les campanules (perfusion, stupéfiants...)

Les AS des Mimosas effectuent les glycémies capillaires et l'administration des traitements sur les deux étages des Mimosas

18h15 :

- Effectuer et valider les insulines au M1 et M2 des Mimosas

18h45 :

- Nettoyer et ranger le chariot des médicaments et le remplir
- Vider les poubelles
- Fermer et jeter le carton à déchets contaminés ainsi que les conteneurs à aiguilles (**tous les 72h**)
- Rédiger les transmissions écrites

- Ranger les pass du service et la clé des officières dans le coffre dans la salle de soins
- Effectuer les transmissions aux AS

19h00 : Fin de service

Tâches non planifiées sur la journée pour les campanules, Mimosas, Maisons de Ville :

- Répondre aux urgences des Campanules, Maisons de Ville, Mimosas
- Accueillir les visites des familles
- Répondre au téléphone
- Assurer un dialogue avec les résidents
- Vérifier mensuellement le chariot d'urgence
- Gérer les diverses commandes
- Ranger et vérifier la commande de pharmacie
- Vérifier le chariot de médicaments à l'arrivée et traçabilité des erreurs sur feuille DHIN
- Lire les mails et imprimer les notes de services
- Réaliser ces références
- Préparer les bilans sanguins 1 fois par mois
- Enregistrer les poids 1 fois par mois

Infirmière de journée (9h-16h30) le jeudi en Maison de Ville

- Emmener les résidents en consultation si besoin
- Assurer la visite avec le médecin des campanules
- Programmer en collaboration avec le service de consultation les bilans de la semaine
- Réaliser les soins sur prescription (injection,...)
- Vérifier le chariot de médicaments
- Réaliser les commandes nécessaires (reprographie etc....)
- Vérifier tous les dossiers si toutes les prescriptions relevées
- Archiver les dossiers dans les pochettes par ordre alphabétique
- Mettre à jour les tableaux de suivi déjà mis en place

Infirmière de journée (12h-19h30) Mimosas

- Archiver les dossiers dans les pochettes par ordre alphabétique
- Réaliser ses références
- Nettoyer les différents chariots, traitement, soins ...
- Vérifier et contrôler les traitements de la semaine
- Réaliser les soins de 18h sur les campanules
- Distribuer les traitements en chambre et distribuer en salle à manger à 18h50