

# 1 Aide-soignant(e) en gynéco-obstétrique

Référence : 3134-24-1945/SR du 20/12/2024



**Employeur : Centre Hospitalier Territorial**

**Corps /Domaine :** Aide-soignant / Statut particulier des personnels paramédicaux

**Direction de la coordination des soins**

**Durée de résidence exigée**

**pour le recrutement sur titre <sup>(1)</sup> :** au moins égale à 10 ans

**Lieu de travail : Médipôle Koutio**

**Date de dépôt de l'offre :** Vendredi 20 décembre 2024

**Date limite de candidature :** Vendredi 10 janvier 2025

**Poste à pourvoir :** janvier 2025

## Détails de l'offre : Service gynéco-obstétrique

**Emploi RESPNC :** Aide-soignant(e)

### Missions :

L'aide-soignant(e) dispense, en collaboration avec l'infirmier, des soins de prévention, de maintien, de relation et d'éducation à la santé, pour préserver et restaurer la continuité de la vie, le bien-être et l'autonomie de la personne.

### Liaisons hiérarchiques :

Direction de la Coordination des Soins,  
Cadre supérieur de santé,  
Cadre de santé.

### Liaisons fonctionnelles :

L'ensemble des acteurs intervenant dans la prise en charge du patient

### Activités principales

- Accueil des personnes (patient, usager, famille, etc.),
- Réalisation des soins de confort et de bien-être,
- Observation et mesure des paramètres vitaux, dans son champ de compétence,
- Aide au personnel infirmier dans la réalisation des soins,
- Accompagnement du patient et / ou de son entourage,
- Observation de l'état de santé et du comportement relationnel et social du patient,
- Entretien de l'environnement immédiat du patient et réfection du lit,
- Réalisation des transmissions par oral et par écrit, pour maintenir la continuité des soins,
- Entretien du matériel de soins et approvisionnement des chariots
- Observation du bon fonctionnement des appareillages et dispositifs médicaux.  
Participe aux rangements des différentes réserves
- Participe à la gestion des situations d'urgence selon la procédure en vigueur dans le service
- Accueil, information et formation des personnels nouvellement recrutés et des apprenants (élèves, stagiaires),

### Caractéristiques

#### particulières de l'emploi :

Travail en horaires de jour et de nuit,

Travail en jours de semaine ainsi que le week-end, les jours fériés et chômés.

- Profil du candidat**      **Savoir / Connaissance/Diplôme exigé :**
- Diplôme d'Etat d'Aide-soignant ou Certificat d'Aptitude à la Fonction d'Aide-soignant.
  - **Une expérience d'un an minimum en maternité et/ou bloc obstétricale est requise**
  - Soins de premiers secours (AFGSU)
  - Gestes et postures – Manutention,
  - Hygiène hospitalière,
  - Bio-nettoyage et hygiène des locaux,
- Savoir-faire :**
- Identifier les besoins fondamentaux et apprécier l'état de santé d'un patient ou d'un groupe de patients et adapter la réponse,
  - Restaurer / maintenir l'autonomie du patient dans les actes de la vie quotidienne,
  - Analyser / évaluer la situation clinique du patient, dans son champ de compétences,
  - Créer et développer une relation de confiance et d'aide avec le patient et son entourage,
  - Etablir une communication adaptée au patient et à son entourage,
  - Utiliser les règles et les protocoles d'hygiène lors des soins
  - Organiser son travail au sein d'une équipe pluri - professionnelle,
  - Réaliser des soins adaptés à l'état clinique du patient,
  - Rechercher, traiter et transmettre les informations pour assurer la continuité des soins,
  - Utiliser les techniques d'entretien des locaux et du matériel spécifiques aux établissements sanitaires
  - Utiliser les techniques de manutention et les règles de sécurité pour l'installation et la mobilisation des patients,
- Comportement professionnel :**
- Sens du service public,
  - Qualités d'écoute et relationnelles,
  - Capacités d'adaptation,
  - Sens du travail en équipe,
  - Respect des obligations de secret professionnel, discrétion et réserve
  - Aptitude physique au port des charges.

**Contact et informations complémentaires :**      Pour toutes informations supplémentaires, veuillez contacter Céline MERIADEC  
-Cadre sage-femme supérieur - tél : 20.80.00 – poste 8316  
[mail : celine.meriadec@cht.nc](mailto:celine.meriadec@cht.nc)

## POUR RÉPONDRE À CETTE OFFRE

---

Les candidatures (**CV détaillé, lettre de motivation, photocopie des diplômes, fiche de renseignements, attestation sur l'honneur de non-bénéfice de la rupture conventionnelle, ainsi que la demande de changement de corps ou cadre d'emplois si nécessaire <sup>(2)</sup>**) précisant la référence de l'offre doivent parvenir à la Direction des Ressources Humaines / Cellule recrutement par :

- Voie postale      : BP J5-98849 - Nouméa cedex
- Dépôt physique   : Direction des Ressources Humaines - Cellule recrutement - Médipôle Koutio
- Mail                : [recrutement@cht.nc](mailto:recrutement@cht.nc)

<sup>(1)</sup>Vous trouverez la liste des pièces à fournir afin de justifier de la citoyenneté ou de la durée de résidence dans le document intitulé "Notice explicative : pièces à fournir pour justifier de votre citoyenneté ou de votre résidence" qui est à télécharger directement sur la page de garde des avis de vacances de poste sur le site de la DRHFPNC.

<sup>(2)</sup>La fiche de renseignements, l'attestation sur l'honneur de non bénéfice de la rupture conventionnelle et la demande de changement de corps ou cadre d'emploi sont à télécharger directement sur la page de garde des avis de vacances de poste sur le site de la DRHFPNC.

**Toute candidature incomplète ne pourra être prise en considération.**

***Les candidatures de fonctionnaires doivent être transmises sous couvert de la voie hiérarchique***