

# 1 Infirmier(ère) de coordination en oncologie

Référence : 3134-25-0490/SR du 28 mars 2025



**Employeur : Centre Hospitalier Territorial**

**Corps ou Cadre d'emploi /Domaine :** Infirmier en soins généraux

**Direction de la coordination des soins**

**Durée de résidence exigée pour le recrutement sur titre <sup>(1)</sup> :** au moins égale à 5 ans

**Lieu de travail : Médipôle Koutio**

**Poste à pourvoir :** Immédiatement

**Date de dépôt de l'offre :** Vendredi 28 mars 2025

**Date limite de candidature :** Vendredi 18 avril 2025

## Détails de l'offre : Service de gériatrie

### **Missions :**

L'infirmier(e) réalise des soins infirmiers afin de maintenir ou de restaurer la santé du patient et l'accompagner. Par ces activités, il/elle contribue à la prévention, au dépistage, au diagnostic, au traitement et à la recherche..

Il coordonne le parcours du patient pris en charge dans la filière oncologie en intra et / ou en extrahospitalier.

### **Activités principales**

- Informer et soutenir la personne atteinte et ses proches dès l'annonce du diagnostic ;
- Evaluer les besoins du patient, les ressources et les objectifs du patient afin d'y apporter une réponse adaptée ;
- Être un interlocuteur privilégié et disponible pour répondre aux questions du patient, de ses proches ou des différents professionnels intervenant auprès du patient ;
- Assurer la coordination et la continuité des soins avec :
  - L'équipe médicale et paramédicale du service
  - Les autres services du CHT (assistantes sociales, diététiciennes, psychologues, chirurgie, médecine...)
  - Les infirmiers libéraux
  - Le médecin traitant ou le dispensaire
  - Le pôle sanitaire du Nord
  - Le Centre de Radiothérapie
- Être une personne ressource pour répondre aux questions de l'équipe soignante pour des soins spécifiques en oncologie ;
- Maintenir la file active en assurant le suivi du patient de la filière oncologie à l'hôpital ou au domicile :
  - Assurer les consultations post annonce avec une reformulation de la pathologie
  - Informer le patient sur le parcours de soins

- Informer sur les traitements
- Informer sur les effets secondaires et la conduite à tenir
- Informer sur les différents examens diagnostics ou de réévaluation
- Assurer le suivi des patients sous thérapie orale à domicile ;
- Assurer les rappels téléphoniques inter cure ou post cure pour :
- Evaluer la répercussion des traitements oncologiques sur l'état de santé du patient
- Contrôler les bilans sanguins
- Transmettre quotidiennement à l'équipe médicale les données concernant le patient.

#### **Activités secondaires**

- Participation aux staffs d'oncologie et de soins palliatifs.

#### **Profil du candidat**

#### **Savoir / Connaissance/Diplôme exigé :**

- Diplôme d'Etat d'Infirmier
- Soins d'urgence (AFGSU II)
- Référentiel de compétences
- Les pathologies rencontrées en oncologie et en hématologie
- Maitrise des soins et d'application de protocoles de chimiothérapie
- Maitrise des mises en application des vigilances sanitaires (identitovigilance, pharmacovigilance, Etc.)
- Maitrise du réseau de santé calédonien (extra hospitalier, RUAMM, Mutuelles, etc)
- Logiciels du CHT (chimioweb, dx care, etc)

#### **Savoir-faire :**

- Evaluer l'état de santé et l'autonomie du patient dans la prise en charge de sa pathologie
- Réaliser des soins en lien avec la cancérologie (utilisation des traitements de chimiothérapie, d'immunothérapie) ainsi que les surveillances en lien avec les effets secondaires induits par les traitements pour accompagner les équipes de soins
- Connaitre les dispositifs médicaux utilisés en oncologie et les surveillances en lien
- Identifier les situations d'urgence ou de crise et engager des actions adaptées.
- Créer une relation de confiance avec le patient et son entourage.
- Evaluer la qualité des pratiques de soins
- Analyser et synthétiser des informations pour la prise en charge du patient dans la continuité des soins
- Eduquer et conseiller le patient et son entourage dans une démarche d'autonomie

#### **Comportement professionnel :**

- Ethique et déontologie
- Ecoute, empathie, relationnel adapté
- Accompagnement des patients et des familles aux différentes étapes de la maladie (préventive, curative et palliative)
- Sens du service public
- Adaptabilité, réactivité, disponibilité
- Rigueur et discrétion

- Particularité du poste et liaisons hiérarchiques**
- Sens du travail en équipe
  - Sens de la planification et de l'organisation
  - Respect du secret professionnel et du droit de réserve

Rythme de travail jour du lundi au vendredi : 7h30 à 16h

Il est placé sous l'autorité du directeur général, du directeur adjoint chargé de la coordination des soins, du cadre supérieur de son secteur d'appartenance et du cadre de santé du service d'oncologie et des soins palliatifs

**Contact et informations complémentaires :** Pour toutes informations supplémentaires, veuillez contacter Alice HONAKOKO Cadre supérieur de santé - tél: 20.80.00 - Poste 8054/ [mail : alice.honakoko@cht.nc](mailto:alice.honakoko@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***