

Dumbéa le 27 septembre 2024

Affaire suivie par : Cellule recrutement – postes 8662/ 8669

Destinataires : L'ensemble du personnel

Objet : AVIS DE VACANCE DE POSTE – CHT (Consultable sur le site du CHT : [www.cht.nc](http://www.cht.nc))

**AVIS DE VACANCE DE POSTE – CHT**

Emploi	Direction	Date de prise de fonction	N° AVP DRHFPNC
<b>1 CADRE DE SANTE IMAGERIE</b>	DCS	Janvier 2025	AVP N°3134-24-1460/SR du 20 septembre 2024
<b>1 CADRE DE SANTE GERIATRIE</b>	DCS	Immédiatement	AVP N°3134-24-1461/SR du 20 septembre 2024
<b>4 CADRES DE SANTE CHIRURGIE ORTHOPEDIQUE, VISCERALE ET POLYVALENTE</b>	DCS	Immédiatement	AVP N°3134-24-1458/SR du 20 septembre 2024
<b>1 CADRE DE SANTE NEUROLOGIE-DIABETOLOGIE</b>	DCS	Immédiatement	AVP N°3134-24-1459/SR du 20 septembre 2024
<b>3 CADRES DE SANTE REANIMATION</b>	DCS	Octobre 2024 / Février 2025 / Mars 2025	AVP N°3134-24-1466/SR du 27 septembre 2024

▲ **Date limite de réception des candidatures : 11 et 18 octobre 2024** ▲

- ☞ Pour être prises en compte, les candidatures devront être transmises à la Direction des Ressources Humaines du Centre Hospitalier Territorial Gaston Bourret, sur l'imprimé de « **Demande de mutation** » ci-joint (page 2), accompagnée d'une lettre de motivation, d'un curriculum vitae détaillé et d'une copie des trois dernières évaluations, **sous couvert de la voie hiérarchique.**

**Myriam BEAUMONT**  
**Directrice adjointe chargée**  
**de la direction des ressources humaines**





## Fiche de renseignements

1/1

### Poste sur lequel vous candidatez (à renseigner) :

Employeur public : ..... Direction : .....  
N° de référence : ..... Date de clôture : .....  
Intitulé de poste : .....

### Votre identité :

Nom/Prénoms :  M  Mme .....  
Né(e) le : ..... à .....  
Mail : ..... @ .....  
Téléphone : .....

### Je suis actuellement :

Fonctionnaire ou lauréat de concours de la Nouvelle-Calédonie ou des communes

Fonctionnaire de Nouvelle-Calédonie -  Titulaire  Stagiaire

Fonctionnaire communal -  Titulaire  Stagiaire

Lauréat de concours en attente de nomination

Année : ..... Corps : .....

Ma Filière/Cadre :  Administration générale  Technique  OPT  Santé/social  Enseignement

Culture/Jeunesse-Sport/Affaires coutumières  Incendie  Sécurité

Ma catégorie :  A  B  C

Ma situation actuelle :  En activité  Détachement Date de fin : .....

Disponibilité Date de fin : .....  Autre : .....

Mon employeur public actuel est : .....

Ou

Agent non fonctionnaire de la Nouvelle-Calédonie ou des communes

Agent titulaire de la fonction publique métropolitaine :  Etat /  Territoriale /  Hôpital Catégorie : .....

Agent contractuel dans la fonction publique de NC Employeur : .....

Autre : .....

### Je suis

Citoyen calédonien

Résident en Nouvelle-Calédonie depuis le : ..... Soit ..... années

Non résident

Diplôme(s) en adéquation avec .....

le poste : .....

Souhaitez-vous bénéficier d'un recrutement direct au regard de votre situation de handicap :  Oui  Non

Pour les conditions d'éligibilité à ce régime vous pouvez consulter la rubrique recrutement du site [drhfpnc.gouv.nc](http://drhfpnc.gouv.nc)

### Je certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements portés sur le présent formulaire

Date : ..... Signature : .....

Pour plus d'informations sur les modes d'accès à la Fonction Publique de Nouvelle-Calédonie, consulter le site [drhfpnc.gouv.nc](http://drhfpnc.gouv.nc)

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné aux services de la DRHFPNC pour assurer la gestion de votre carrière. Les destinataires des données sont votre employeur d'origine et les services de la DRHFPNC. Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent, que vous pouvez exercer en vous adressant à la DRHFPNC. Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant.

# 1 Cadre de santé – Imagerie médicale

Référence : 3134-24-1460/SR du 20 septembre 2024

Employeur : Centre Hospitalier Territorial



Corps /Domaine : Cadre de santé

Direction de la coordination des soins

Durée de résidence exigée pour le recrutement sur titre <sup>(1)</sup> : /

Lieu de travail : Médipôle Koutio

Poste à pourvoir : Janvier 2025

Date de dépôt de l'offre : Vendredi 20 septembre 2024

Date limite de candidature : Vendredi 11 octobre 2024

## Détails de l'offre : Service d'imagerie médicale

Emploi RESPNC :

Missions :

Le cadre de santé est responsable de la continuité et de la qualité des soins paramédicaux. En lien avec l'encadrement médical, il organise les soins en situant le patient au centre de la prise en charge et dans le cadre des moyens qui lui sont alloués par le CHT. Il anime son équipe dans le respect des compétences de chacun et des valeurs déclinées dans le projet d'établissement.

### Activités principales

#### - Gestion des soins :

Participe au niveau de l'institution à l'élaboration du projet de soin dans le cadre de la prise en charge du patient et le décline au sein de son service en collaboration avec l'encadrement médical.

Evalue le projet de soin sur la base d'indicateurs institutionnels et spécifiques au service.

Veille en permanence à la qualité et à la sécurité des soins, à l'application des bonnes pratiques et des procédures institutionnelles et au respect de la réglementation.

En cas d'évènement indésirable, il alerte l'institution dans le cadre des vigilances, met en œuvre un plan d'action adapté et en assure le suivi.

#### - Gestion des Ressources humaines :

Gère les ressources humaines qualitativement et quantitativement sur la base de la réglementation en vigueur et du guide de gestion du temps de travail de l'établissement.

Assure une juste répartition des effectifs en fonction de la charge de travail et dans le cadre des moyens alloués au service.

Contribue à l'intégration, au sein de son équipe, des professionnels en situation de handicap temporaire ou permanent.

Evalue les professionnels sur la base des fiches de poste et les accompagne dans l'actualisation et l'évolution de leurs compétences

#### - Gestion des Equipements biomédicaux, hôteliers, informatiques :



Adapte les équipements aux besoins du service, est garant de leur bon usage et de leur fonctionnement, en collaboration avec les services supports, dans le cadre d'une relation client fournisseur.

- **Gestion des Locaux :**

Veille à une bonne utilisation des locaux, à leur entretien et à leur maintenance  
Alerte les services concernés en cas de dysfonctionnements.

- **Management :**

Fédère et anime son équipe autour du projet de service et du projet d'établissement en collaboration avec le corps médical.

Promeut et valorise les compétences dans le cadre des projets professionnels collectifs et individuels.

Décline annuellement le plan de formation du service.

Participe à la démarche de certification engagée par l'établissement.

**Activités secondaires**

Contribue à assurer la permanence de l'encadrement sur son secteur d'appartenance et sur l'établissement.

Coordonne différentes activités dans une collaboration médicale et paramédicale dans le cas où plusieurs spécialités sont prises en charge dans le même service.

**Caractéristiques particulières de l'emploi :**

**Relations hiérarchiques :**

Il est placé sous l'autorité du Cadre supérieur de santé du secteur et du Directeur de la Coordination des Soins de la Clientèle.

**Profil du candidat**

**Savoir / Connaissance/Diplôme exigé :**

- Connaissance de l'institution et de l'organisation sanitaire et sociale de la Nouvelle-Calédonie
- ***Être titulaire du diplôme de Cadre de santé***
- Connaissance des logiciels informatiques du CHT : DXCARE, GEOCOM, logiciel YES, OUTLOOK et maîtrise des logiciels de base : Word, Excel ...
- Soins d'urgence (AFGSU attestation formation gestes et soins d'urgence)

**Savoir-faire :**

**L'expérience professionnelle requise**

- Expérience professionnelle en secteur hospitalier exigée

**Les qualités professionnelles requises**

- Capacités managériales : positionnement, négociation, prise de décision, gestion des conflits, communication, écoute, gestion du temps, capacité à s'organiser, à fédérer, à évaluer, capacité à promouvoir le changement, à s'adapter, à évoluer.
- Capacité à gérer des projets (méthodes, esprit d'analyse et de synthèse, rigueur, organisation, créativité).

**Comportement professionnel :**

- Sens des responsabilités
- Sens du travail en équipe et disponibilité
- Valeurs :
  - Sens du service public

□ Conscience professionnelle, loyauté.

**Contact et informations complémentaires :**

Pour toutes informations supplémentaires, veuillez contacter Anne LEDU Cadre supérieur de santé - tél : 20.80.00 - Poste 8060/ [mail : anne.ledu@cht.nc](mailto:anne.ledu@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***

## 1 Cadre de santé – Gériatrie

Référence : 3134-24-1461/SR du 20 septembre 2024

Employeur : Centre Hospitalier Territorial



Corps /Domaine : Cadre de santé

Direction de la coordination des soins

Durée de résidence exigée pour le recrutement sur titre <sup>(1)</sup> : /

Lieu de travail : Médipôle Koutio

Poste à pourvoir : immédiatement

Date de dépôt de l'offre : Vendredi 20 septembre 2024

Date limite de candidature : Vendredi 11 octobre 2024

### Détails de l'offre : Service gériatrie

#### Missions :

Le cadre de santé est responsable de la continuité et de la qualité des soins paramédicaux. En lien avec l'encadrement médical, il organise les soins en situant le patient au centre de la prise en charge et dans le cadre des moyens qui lui sont alloués par le CHT. Il anime son équipe dans le respect des compétences de chacun et des valeurs déclinées dans le projet d'établissement.

#### Activités principales

##### - Gestion des soins :

Participe au niveau de l'institution à l'élaboration du projet de soin dans le cadre de la prise en charge du patient et le décline au sein de son service en collaboration avec l'encadrement médical.

Evalue le projet de soin sur la base d'indicateurs institutionnels et spécifiques au service.

Veille en permanence à la qualité et à la sécurité des soins, à l'application des bonnes pratiques et des procédures institutionnelles et au respect de la réglementation.

En cas d'évènement indésirable, il alerte l'institution dans le cadre des vigilances, met en œuvre un plan d'action adapté et en assure le suivi.

##### - Gestion des Ressources humaines :

Gère les ressources humaines qualitativement et quantitativement sur la base de la réglementation en vigueur et du guide de gestion du temps de travail de l'établissement.

Assure une juste répartition des effectifs en fonction de la charge de travail et dans le cadre des moyens alloués au service.

Contribue à l'intégration, au sein de son équipe, des professionnels en situation de handicap temporaire ou permanent.

Evalue les professionnels sur la base des fiches de poste et les accompagne dans l'actualisation et l'évolution de leurs compétences

##### - Gestion des Equipements biomédicaux, hôteliers, informatiques :

Adapte les équipements aux besoins du service, est garant de leur bon usage et de leur fonctionnement, en collaboration avec les services supports, dans le cadre d'une relation client fournisseur.



- **Gestion des Locaux :**

Veille à une bonne utilisation des locaux, à leur entretien et à leur maintenance  
Alerte les services concernés en cas de dysfonctionnements.

- **Management :**

Fédère et anime son équipe autour du projet de service et du projet d'établissement en collaboration avec le corps médical.  
Promeut et valorise les compétences dans le cadre des projets professionnels collectifs et individuels.  
Décline annuellement le plan de formation du service.  
Participe à la démarche de certification engagée par l'établissement.

**Activités secondaires**

Contribue à assurer la permanence de l'encadrement sur son secteur d'appartenance et sur l'établissement.  
Coordonne différentes activités dans une collaboration médicale et paramédicale dans le cas où plusieurs spécialités sont prises en charge dans le même service.

**Caractéristiques particulières de l'emploi :**

**Relations hiérarchiques :**

Il est placé sous l'autorité du Cadre supérieur de santé du secteur et du Directeur de la Coordination des Soins de la Clientèle.

**Profil du candidat**

**Savoir / Connaissance/Diplôme exigé :**

- Connaissance de l'institution et de l'organisation sanitaire et sociale de la Nouvelle-Calédonie
- ***Etre titulaire du diplôme de Cadre de santé***
- Connaissance des logiciels informatiques du CHT : DXCARE, GEOCOM, logiciel YES, OUTLOOK et maîtrise des logiciels de base : Word, Excel ...
- Soins d'urgence (AFGSU attestation formation gestes et soins d'urgence)

**Savoir-faire :**

**L'expérience professionnelle requise**

- Expérience professionnelle en secteur hospitalier exigée

**Les qualités professionnelles requises**

- Capacités managériales : positionnement, négociation, prise de décision, gestion des conflits, communication, écoute, gestion du temps, capacité à s'organiser, à fédérer, à évaluer, capacité à promouvoir le changement, à s'adapter, à évoluer.
- Capacité à gérer des projets (méthodes, esprit d'analyse et de synthèse, rigueur, organisation, créativité).

**Comportement professionnel :**

- Sens des responsabilités
- Sens du travail en équipe et disponibilité
- Valeurs :
  - Sens du service public
  - Conscience professionnelle, loyauté.



**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***

4 Cadres de santé -  
Chirurgie orthopédie 1 et 2, chirurgie viscérale et  
polyvalente

Référence : 3134-24-1458/SR du 20 septembre 2024

Employeur : Centre Hospitalier Territorial



Corps /Domaine : Cadre de santé

Direction de la coordination des soins

Durée de résidence exigée pour  
le recrutement sur titre <sup>(1)</sup> : /

Lieu de travail : Médipôle Koutio

Poste à pourvoir : immédiatement

Date de dépôt de l'offre : Vendredi 20 septembre 2024

Date limite de candidature : Vendredi 11 octobre 2024

Détails de l'offre : Pôle chirurgie

Emploi RESPNC :

Missions :

Le cadre de santé est responsable de la continuité et de la qualité des soins paramédicaux. En lien avec l'encadrement médical, il organise les soins en situant le patient au centre de la prise en charge et dans le cadre des moyens qui lui sont alloués par le CHT. Il anime son équipe dans le respect des compétences de chacun et des valeurs déclinées dans le projet d'établissement.

#### Activités principales

##### - Gestion des soins :

Participe au niveau de l'institution à l'élaboration du projet de soin dans le cadre de la prise en charge du patient et le décline au sein de son service en collaboration avec l'encadrement médical.  
Evalue le projet de soin sur la base d'indicateurs institutionnels et spécifiques au service.

Veille en permanence à la qualité et à la sécurité des soins, à l'application des bonnes pratiques et des procédures institutionnelles et au respect de la réglementation.

En cas d'évènement indésirable, il alerte l'institution dans le cadre des vigilances, met en œuvre un plan d'action adapté et en assure le suivi.

##### - Gestion des Ressources humaines :

Gère les ressources humaines qualitativement et quantitativement sur la base de la réglementation en vigueur et du guide de gestion du temps de travail de l'établissement.

Assure une juste répartition des effectifs en fonction de la charge de travail et dans le cadre des moyens alloués au service.

Contribue à l'intégration, au sein de son équipe, des professionnels en situation de handicap temporaire ou permanent.

Evalue les professionnels sur la base des fiches de poste et les accompagne dans l'actualisation et l'évolution de leurs compétences

- **Gestion des Equipements biomédicaux, hôteliers, informatiques :**

Adapte les équipements aux besoins du service, est garant de leur bon usage et de leur fonctionnement, en collaboration avec les services supports, dans le cadre d'une relation client fournisseur.

- **Gestion des Locaux :**

Veille à une bonne utilisation des locaux, à leur entretien et à leur maintenance  
Alerte les services concernés en cas de dysfonctionnements.

- **Management :**

Fédère et anime son équipe autour du projet de service et du projet d'établissement en collaboration avec le corps médical.

Promeut et valorise les compétences dans le cadre des projets professionnels collectifs et individuels.

Décline annuellement le plan de formation du service.

Participe à la démarche de certification engagée par l'établissement.

**Activités secondaires**

Contribue à assurer la permanence de l'encadrement sur son secteur d'appartenance et sur l'établissement.

Coordonne différentes activités dans une collaboration médicale et paramédicale dans le cas où plusieurs spécialités sont prises en charge dans le même service.

**Caractéristiques particulières de l'emploi :**

**Relations hiérarchiques :**

Il est placé sous l'autorité du Cadre supérieur de santé du secteur et du Directeur de la Coordination des Soins de la Clientèle.

**Profil du candidat**

**Savoir / Connaissance/Diplôme exigé :**

- Connaissance de l'institution et de l'organisation sanitaire et sociale de la Nouvelle-Calédonie
- **Etre titulaire du diplôme de Cadre de santé**
- Connaissance des logiciels informatiques du CHT : DXCARE, GEOCOM, logiciel YES, OUTLOOK et maîtrise des logiciels de base : Word, Excel ...
- Soins d'urgence (AFGSU attestation formation gestes et soins d'urgence)

**Savoir-faire :**

**L'expérience professionnelle requise**

- Expérience professionnelle en secteur hospitalier exigée

**Les qualités professionnelles requises**

- Capacités managériales : positionnement, négociation, prise de décision, gestion des conflits, communication, écoute, gestion du temps, capacité à s'organiser, à fédérer, à évaluer, capacité à promouvoir le changement, à s'adapter, à évoluer.
- Capacité à gérer des projets (méthodes, esprit d'analyse et de synthèse, rigueur, organisation, créativité).

**Comportement professionnel :**

- Sens des responsabilités
- Sens du travail en équipe et disponibilité
- Valeurs :



- ☐ Sens du service public
- ☐ Conscience professionnelle, loyauté.

**Contact et informations complémentaires :**

Pour toutes informations supplémentaires, veuillez contacter François PERRAUDEAU Cadre supérieur de santé - tél : 20.80.00 - Poste 8068/ mail : [francois.perraudeau@cht.nc](mailto:francois.perraudeau@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***

# 1 Cadre de santé – Neurologie/diabétologie

Référence : 3134-24-1459/SR du 20 septembre 2024

Employeur : Centre Hospitalier Territorial



Corps /Domaine : Cadre de santé

Direction de la coordination des soins

Durée de résidence exigée pour le recrutement sur titre <sup>(1)</sup> : /

Lieu de travail : Médipôle Koutio

Poste à pourvoir : immédiatement

Date de dépôt de l'offre : Vendredi 20 septembre 2024

Date limite de candidature : Vendredi 11 octobre 2024

## Détails de l'offre : Service de neurologie et diabétologie

Emploi RESPNC :

Missions :

Le cadre de santé est responsable de la continuité et de la qualité des soins paramédicaux. En lien avec l'encadrement médical, il organise les soins en situant le patient au centre de la prise en charge et dans le cadre des moyens qui lui sont alloués par le CHT. Il anime son équipe dans le respect des compétences de chacun et des valeurs déclinées dans le projet d'établissement.

### Activités principales

#### - Gestion des soins :

Participe au niveau de l'institution à l'élaboration du projet de soin dans le cadre de la prise en charge du patient et le décline au sein de son service en collaboration avec l'encadrement médical.

Evalue le projet de soin sur la base d'indicateurs institutionnels et spécifiques au service.

Veille en permanence à la qualité et à la sécurité des soins, à l'application des bonnes pratiques et des procédures institutionnelles et au respect de la réglementation.

En cas d'évènement indésirable, il alerte l'institution dans le cadre des vigilances, met en œuvre un plan d'action adapté et en assure le suivi.

#### - Gestion des Ressources humaines :

Gère les ressources humaines qualitativement et quantitativement sur la base de la réglementation en vigueur et du guide de gestion du temps de travail de l'établissement.

Assure une juste répartition des effectifs en fonction de la charge de travail et dans le cadre des moyens alloués au service.

Contribue à l'intégration, au sein de son équipe, des professionnels en situation de handicap temporaire ou permanent.

Evalue les professionnels sur la base des fiches de poste et les accompagne dans l'actualisation et l'évolution de leurs compétences

#### - Gestion des Equipements biomédicaux, hôteliers, informatiques :

Adapte les équipements aux besoins du service, est garant de leur bon usage et de leur fonctionnement, en collaboration avec les services supports, dans le cadre d'une relation client fournisseur.

- **Gestion des Locaux :**

Veille à une bonne utilisation des locaux, à leur entretien et à leur maintenance  
Alerte les services concernés en cas de dysfonctionnements.

- **Management :**

Fédère et anime son équipe autour du projet de service et du projet d'établissement en collaboration avec le corps médical.

Promeut et valorise les compétences dans le cadre des projets professionnels collectifs et individuels.

Décline annuellement le plan de formation du service.

Participe à la démarche de certification engagée par l'établissement.

**Activités secondaires**

Contribue à assurer la permanence de l'encadrement sur son secteur d'appartenance et sur l'établissement.

Coordonne différentes activités dans une collaboration médicale et paramédicale dans le cas où plusieurs spécialités sont prises en charge dans le même service.

**Caractéristiques particulières de l'emploi :**

**Relations hiérarchiques :**

Il est placé sous l'autorité du Cadre supérieur de santé du secteur et du Directeur de la Coordination des Soins de la Clientèle.

**Profil du candidat**

**Savoir / Connaissance/Diplôme exigé :**

- Connaissance de l'institution et de l'organisation sanitaire et sociale de la Nouvelle-Calédonie
- *Etre titulaire du diplôme de Cadre de santé*
- Connaissance des logiciels informatiques du CHT : DXCARE, GEOCOM, logiciel YES, OUTLOOK et maîtrise des logiciels de base : Word, Excel ...
- Soins d'urgence (AFGSU attestation formation gestes et soins d'urgence)

**Savoir-faire :**

**L'expérience professionnelle requise**

- Expérience professionnelle en secteur hospitalier exigée

**Les qualités professionnelles requises**

- Capacités managériales : positionnement, négociation, prise de décision, gestion des conflits, communication, écoute, gestion du temps, capacité à s'organiser, à fédérer, à évaluer, capacité à promouvoir le changement, à s'adapter, à évoluer.
- Capacité à gérer des projets (méthodes, esprit d'analyse et de synthèse, rigueur, organisation, créativité).

**Comportement professionnel :**

- Sens des responsabilités
- Sens du travail en équipe et disponibilité
- Valeurs :
  - Sens du service public
  - Conscience professionnelle, loyauté.

**Contact et informations complémentaires :**

Pour toutes informations supplémentaires, veuillez contacter Elisabeth VERDIER  
Cadre supérieur de santé du CHT - tél : 20.80.00 - Poste 8053 / mail : [elisabeth.verdier@cht.nc](mailto:elisabeth.verdier@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 bénéficiaire 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 bénéficiaire 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***

### 3 Cadres de santé – réanimation polyvalente adulte et pédiatriques et en soins intensifs continus

Référence : 3134-24-1466/SR du 20 septembre 2024

Employeur : Centre Hospitalier Territorial



Corps /Domaine : Cadre de santé

Direction de la coordination des soins

Durée de résidence exigée pour le recrutement sur titre <sup>(1)</sup> : /

Lieu de travail : Médipôle Koutio

Poste à pourvoir : 1<sup>er</sup> octobre 2024 / 15 février 2025 / 1<sup>er</sup> mars 2025

Date de dépôt de l'offre : Vendredi 27 septembre 2024

Date limite de candidature : Vendredi 18 octobre 2024

Détails de l'offre : Service réanimation polyvalente adulte et pédiatrique et en Soins Intensifs Continus

Emploi RESPNC :

Missions :

Le cadre de santé est responsable de la continuité et de la qualité des soins paramédicaux. En lien avec l'encadrement médical, il organise les soins en situant le patient au centre de la prise en charge et dans le cadre des moyens qui lui sont alloués par le CHT. Il anime son équipe dans le respect des compétences de chacun et des valeurs déclinées dans le projet d'établissement.

#### Activités principales

##### - Gestion des soins :

Participe au niveau de l'institution à l'élaboration du projet de soin dans le cadre de la prise en charge du patient et le décline au sein de son service en collaboration avec l'encadrement médical.

Evalue le projet de soin sur la base d'indicateurs institutionnels et spécifiques au service.

Veille en permanence à la qualité et à la sécurité des soins, à l'application des bonnes pratiques et des procédures institutionnelles et au respect de la réglementation.

En cas d'évènement indésirable, il alerte l'institution dans le cadre des vigilances, met en œuvre un plan d'action adapté et en assure le suivi.

##### - Gestion des Ressources humaines :

Gère les ressources humaines qualitativement et quantitativement sur la base de la réglementation en vigueur et du guide de gestion du temps de travail de l'établissement.

Assure une juste répartition des effectifs en fonction de la charge de travail et dans le cadre des moyens alloués au service.

Contribue à l'intégration, au sein de son équipe, des professionnels en situation de handicap temporaire ou permanent.

Evalue les professionnels sur la base des fiches de poste et les accompagne dans l'actualisation et l'évolution de leurs compétences

- **Gestion des Equipements biomédicaux, hôteliers, informatiques :**

Adapte les équipements aux besoins du service, est garant de leur bon usage et de leur fonctionnement, en collaboration avec les services supports, dans le cadre d'une relation client fournisseur.

- **Gestion des Locaux :**

Veille à une bonne utilisation des locaux, à leur entretien et à leur maintenance  
Alerte les services concernés en cas de dysfonctionnements.

- **Management :**

Fédère et anime son équipe autour du projet de service et du projet d'établissement en collaboration avec le corps médical.

Promeut et valorise les compétences dans le cadre des projets professionnels collectifs et individuels.

Décline annuellement le plan de formation du service.

Participe à la démarche de certification engagée par l'établissement.

**Activités secondaires**

Contribue à assurer la permanence de l'encadrement sur son secteur d'appartenance et sur l'établissement.

Coordonne différentes activités dans une collaboration médicale et paramédicale dans le cas où plusieurs spécialités sont prises en charge dans le même service.

**Caractéristiques particulières de l'emploi :**

**Relations hiérarchiques :**

Il est placé sous l'autorité du Cadre supérieur de santé du secteur et du Directeur de la Coordination des Soins de la Clientèle.

**Profil du candidat**

**Savoir / Connaissance/Diplôme exigé :**

- Connaissance de l'institution et de l'organisation sanitaire et sociale de la Nouvelle-Calédonie
- **Etre titulaire du diplôme de Cadre de santé**
- Connaissance des logiciels informatiques du CHT : DXCARE, GEOCOM, logiciel YES, OUTLOOK et maîtrise des logiciels de base : Word, Excel ...
- Soins d'urgence (AFGSU attestation formation gestes et soins d'urgence)

**Savoir-faire :**

**L'expérience professionnelle requise**

- Expérience professionnelle en secteur hospitalier exigée

**Les qualités professionnelles requises**

- Capacités managériales : positionnement, négociation, prise de décision, gestion des conflits, communication, écoute, gestion du temps, capacité à s'organiser, à fédérer, à évaluer, capacité à promouvoir le changement, à s'adapter, à évoluer.
- Capacité à gérer des projets (méthodes, esprit d'analyse et de synthèse, rigueur, organisation, créativité).

**Comportement professionnel :**

- Sens des responsabilités
- Sens du travail en équipe et disponibilité
- Valeurs :
  - Sens du service public
  - Conscience professionnelle, loyauté.



Contact et informations  
complémentaires :

Pour toutes informations supplémentaires, veuillez contacter Elisabeth VERDIER  
Cadre supérieur de santé du CHT - tél : 20.80.00 - Poste 8053 / mail :  
[elisabeth.verdier@cht.nc](mailto:elisabeth.verdier@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 bénéficiaire 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 bénéficiaire 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***