

N°.....22/ONECI/DG/DARHAJ

Dans le cadre du renforcement de l'équipe du Centre Médical de l'ONECI, la Direction Autonome des Ressources Humaines et des Affaires Juridiques lance un appel à candidature externe pour un poste d'**Infirmier (ère) vacataire**.

Intitulé de Poste : **Infirmier (ère) vacataire**

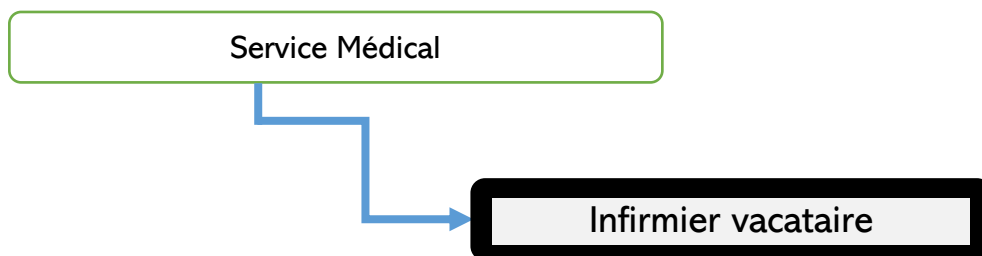
Août 2022

Catégorie du Poste : **Prestataire de service**

Lieu du poste : **Abidjan**

Jours et heures de vacation : **Trois (03) jours/ De 8h00 à 17h00**

Relation Hiérarchique : Direction Autonome des Ressources Humaines et des Affaires Juridiques.



Relations fonctionnelles : Toutes les Directions

Mission principale

- Contribuer à la protection de la santé physique et mentale des salariés de l'ONECI sur les lieux de travail en collaboration étroite avec le Médecin du Travail.

Activités principales

I. Activités Curatives

- Prescrire des traitements médicaux et des examens paracliniques en rapport avec la pathologie présentée par les patients ;
- Prescrire des soins infirmiers curatifs et ou palliatifs adéquats aux patients reçus présentant diverses symptomatologies infectieuses ou pas ;
- Effectuer les soins infirmiers nécessaires en urgence aux patients reçus au Centre Médical de l'ONECI ;
- Poser des diagnostics médicaux au même titre que le Médecin, puis en assurer la prise en charge thérapeutique médicale et ou paramédicale, sous le contrôle du Médecin ;

- Déceler les éventuelles anomalies et complications survenant au cours d'une pathologie, et savoir référer les patients si nécessaire ;
- Assister les patients dans la réalisation de ses soins quotidiens : Exemples : pansements périodiques, aérosolthérapie... ;
- Effectuer certains traitements spécialisés spécifiques tels que : l'aérosolthérapie, le lavage auriculaire, la petite chirurgie courante etc... ;
- Prendre en charge les soins d'urgences des salariés (patients) selon les protocoles établis par le Médecin du Travail : accidents du Travail, soins d'urgence, accueil des salariés en difficulté pour des problèmes de santé, professionnels ou autres.

II. Activités Préventives

- Effectuer l'accompagnement psychologique de gros malades : rôle d'ordre psychologique et relationnel. Savoir expliquer ce qui va se passer, rassurer le patient ;
- Participer à l'évacuation de certains patients vers des structures médicales ou hospitalières d'accueil ;
- Assurer le suivi thérapeutique de prescriptions spécialisées effectuées en dehors du Centre Médical de l'ONECI ;
- Informer et éduquer les patients reçus, sur l'hygiène alimentaire et corporelle ;
- Informer, Eduquer et Sensibiliser en matière de lutte contre les IST-VIH-SIDA et tout autre maladie transmissible ;
- Effectuer des séances de dépistage d'affections courantes, tels que l'hypertension artérielle et le diabète en collaboration avec le Service Assistance et Stratégie Sociale ;
- Conseiller les salariés sur les bienfaits de la vaccination de toute la famille.
- Collaborer à l'information concernant des problèmes de santé publique (alcool, tabac, hygiène alimentaire...) en fonction des besoins exprimés ou des problèmes identifiés ;
- Assurer la prise des principaux paramètres et constantes biologiques, dans le cadre des différentes visites médicales, servant à la surveillance de l'état des travailleurs : la température, le pouls, le rythme et la fréquence respiratoire, le poids, et autres mensurations etc...
- Contribuer en étroite collaboration avec le Médecin du Travail à la protection et à la promotion de la santé physique et mentale du personnel sur les lieux de travail, en réalisant des fiches d'entreprise et études de postes ;
- Contrôler la stérilisation du matériel médical ; Entretien le matériel de soins selon les règles et protocoles d'hygiène ;

- Effectuer tout type de soins selon les règles et protocoles d'hygiène dans le cadre de la prévention des infections nosocomiales ;
- Participer à l'élaboration d'un code d'hygiène du Centre Médical de l'ONECI.
- Exécuter toute autre tâche ou participer à la mise en œuvre d'autres projets du Centre Médical de l'ONECI relevant de vos compétences ;
- Participer aux actions visant le maintien et l'insertion ou la réinsertion des salariés au poste de travail et dans l'emploi.

III. Activités d'Administration

- Tenir à jour les registres de consultations.
- Effectuer la déclaration des Accidents du Travail et en assurer le suivi (si nécessaire vu que cela est généralement pris en charge par la CNPS avec des reçus de consultations et d'exams dont nous ne disposons pas).
- Assurer la collecte des données statistiques, les compiler et les contrôler avant diffusion ;
- Enregistrer au quotidien les arrêts de travail (internes comme externes) ;
- Produire des rapports périodiques de statistiques et d'actions menées dans le cadre du travail.
- Participer aux commandes de médicaments et en assurer la gestion du stock ;
- Participer aux commandes de matériels médicaux et paramédicaux et en suivre l'entretien ;
- Conseiller et proposer au Médecin du Centre Médical de l'ONECI des réflexions sur les questions relatives au fonctionnement du Département et à la prise en charge efficiente des malades de l'ONECI ;
- Elaborer en début de chaque année, un plan d'actions à mener ;
- Participer à la négociation et la fixation des objectifs annuels et à l'élaboration budgétaire médicale ;
- Rédiger et transmettre les rapports d'activités hebdomadaires, mensuels et annuels au Médecin du Centre médical.

Conditions d'Accès au Poste

- Diplôme d'Etat d'Infirmier ou Diplôme en Science Infirmière ou tout autre diplôme équivalent.
- Avoir au moins deux (02) années d'expériences professionnelles à un poste d'infirmier (ère) dans un Centre médical (En entreprise serait un atout).
- Candidatures féminines sont vivement encouragées.

Avant utilisation d'un document papier, vérifier sa validité

Compétences souhaitées

Connaissances théoriques et techniques (Savoir) :

- Soins infirmiers ;
- Ethique/ droits des usagers / déontologie médicale ;
- Risques infectieux ;
- Santé publique ;
- Culture sécurité (signalement des événements indésirables) ;
- Communication et relation d'aide ;
- Bonne notion en médecine du travail ;
- Bureautique (Word, Excel et statistique).

Connaissances opérationnelles (Savoir -Faire) :

- Savoir réaliser et contrôler les soins infirmiers selon le protocole établi ;
- Savoir traiter les données statistiques cliniques ;
- Savoir éduquer, conseiller les patients et leur entourage en vue d'une démarche d'autonomisation ;
- Savoir réaliser les activités thérapeutiques adaptés aux situations en respectant les protocoles d'hygiène et les règles de bonnes pratiques ;
- Savoir participer à la surveillance de la santé des salariés selon les protocoles établis par le médecin du travail ;
- Savoir proposer, organiser et mettre en place des actions correctives et préventives ;
- Savoir réaliser des études de postes ;
- Savoir collaborer à la formation et à l'information concernant les problèmes de santé publique et aux risques en entreprise ;
- Savoir respecter le secret professionnel ;

Qualités requises (Savoir être) :

- Ponctualité
- Discrétion
- Sens de l'accueil
- Rigueur
- Méthodique
- Capacité d'adaptation
- Sens de la diplomatie
- Empathie
- Sens de la motivation
- Capacité à travailler en équipe et sous pression
- Avoir une communication adaptée à la personne accueillie et à son entourage.

Dossiers à fournir

- Lettre de motivation à adresser au Directeur Général.
- CV actualisé avec les informations précises.
- Copie des diplômes et attestations/ certificats de formation.

Lieu de dépôt de la candidature

Direction Autonome des Ressources Humaines et des Affaires Juridiques, Siège ONECI, 3^{ème} étage porte 49 auprès du Secrétariat du Directeur Autonome des Ressources Humaines et des Affaires Juridiques ou par mail à : ressources.humaines@oneci.ci.

NB : Seules les candidatures retenues seront contactées.

Date limite de dépôt de candidature : Vendredi 12 juillet