



Le Centre Hospitalier Ouest Réunion (CHOR) recherche

Une Sage-Femme Coordinateur·trice

Missions :

Mission principale :

- La sage-femme coordinatrice organise, coordonne l'activité et les moyens du Secteur de naissance, de l'Orthogénie et du Centre d'Education Prévention en Santé (CEPS) dont elle a la charge. Elle assure également la coordination des activités de consultations des sage-femmes en lien avec le cadre de santé du plateau de Consultations Externes.
- Elle travaille en binôme avec sa collègue sage-femme coordinatrice, en charge du secteur d'hospitalisation de Gynécologie-Obstétrique, et la remplace sur ses absences : congés, missions et autres en gérant l'absentéisme et les problèmes urgents du secteur.
- Elle assure l'animation, l'encadrement et la gestion de l'équipe des sage-femmes et des équipes paramédicales, dans un souci d'efficacité et de sécurité tant pour les patientes que pour les personnels.
- Elle participe à l'enseignement et à la recherche dans le cadre de ses missions et dans son domaine de compétences.
- Elle participe à la politique institutionnelle (projet d'établissement), à des groupes de travail institutionnels en lien avec son secteur et son domaine de compétence.
- Elle assure une veille juridique dans son domaine spécifique de compétence.

Missions spécifiques :

- Travailler en collaboration et en autonomie sous la responsabilité du Coordonnateur en Maïeutique.
- Gestion des soins /Qualité et gestion des risques :
- Contrôler quotidiennement l'exhaustivité des déclarations de naissance
- Organiser les soins dans le respect de la politique institutionnelle et périnatale nationale

- Identifier les besoins, prévoir les activités et analyser les modes d'organisation des activités du secteur de naissance, de l'orthogénie et du CEPS.
- Evaluer la charge en soins et adapter les organisations pour garantir la sécurité des prises en charge
- S'assurer de la bonne tenue du dossier patient informatisé
- Contribuer à l'amélioration du DPI pour en optimiser l'usage
- Contrôler et assurer le suivi de la qualité et de la sécurité des activités (participation à l'élaboration de protocoles, procédures, Revue de Morbidité et mortalité, Comité de Retour d'Expérience...)
- Participer à l'élaboration et la mise en œuvre du projet de service et du projet de soins
- Accompagner les patientes et la famille lors des situations difficiles : décès, fin de vie, annonce de diagnostic
- Organiser le recueil des questionnaires de satisfaction pendant les séjours des patientes
- Favoriser la déclaration des événements indésirables et assurer leur suivi
- Conduire des projets et accompagner le changement
- Gestion des Ressources humaines (sage-femmes et du personnel paramédical) :
- Encadrer et gérer les équipes de sage-femmes (planning, réunions, etc.)
- Encadrer et gérer les équipes paramédicales en lien avec son binôme d'encadrement
- Participer à la gestion des effectifs en lien avec le coordonnateur en maïeutique, la Direction des Relations Humaines et la Coordination Générale des Soins
- Participer au recrutement du personnel en lien avec le cadre de pôle
- Evaluer les compétences des professionnels (entretien professionnel et de formation, intégration nouveaux arrivants)
- Participer au développement des compétences des professionnels
- Réaliser et mettre à jour les fiches de poste
- Gérer les aléas et adapter les ressources en fonction de l'activité

- Gérer les situations de conflits et mettre en place des actions de prévention et de médiation
 - Organiser l'accueil et le tutorat des stages des étudiants avec les écoles de maïeutique et autres instituts de formation
 - Assurer la communication des informations
 - Gestion des ressources économiques, matérielles et logistiques :
 - Participer à la valorisation de l'activité et à l'identification de l'activité propre des sage-femmes
 - Participer à l'élaboration d'indicateurs de suivi et tableaux de bord et à l'analyse de l'activité
 - Gérer les ressources matérielles et logistiques en lien avec le secteur d'activité (maintenance, stocks, plan d'équipement...)
 - Elaborer le(les) rapport(s) annuel(s) d'activité en lien avec les activités de son périmètre de responsabilité
- Missions ponctuelles :**
- Assurer le remplacement de son binôme cadre de santé
 - Gérer les événements : grève, crise sanitaire, plan orsec, plan blanc et met en place les procédures prévues
 - Participer au PC ORSEC selon le planning établi.
 - Participer aux groupes de travail institutionnels (qualité et gestion des risques, autres groupes selon les projets)
 - Participer aux gardes des cadres
 - Participer à des réunions extérieures (écoles de sage-femmes, ARS, partenaires extérieurs)
 - Contribuer aux jurys d'examens internes (sélection mobilité, titularisation...) et externes (jurys d'examens en instituts de formation)

Savoir-faire :

- Arbitrer et/ou décider entre différentes propositions, dans un environnement donné
- Evaluer, développer et valoriser les compétences de ses collaborateurs
- Fixer des objectifs, mesurer les résultats et évaluer les performances collectives et/ou individuelles
- Piloter, animer / communiquer, motiver une équipe
- Concevoir, piloter et évaluer un projet relevant de son domaine de compétence

	<ul style="list-style-type: none"> - Etablir / évaluer / optimiser les ressources en lien avec ses activités, son domaine de compétence - Rechercher, sélectionner, exploiter et capitaliser les informations liées à la veille dans son domaine - Concevoir et adapter l'organisation fonctionnelle au regard de l'évolutions des activités et des projets - Concevoir, formaliser et adapter des procédures / protocoles / modes opératoires / consignes relatives à son domaine de compétence - Planifier, organiser, répartir la charge de travail et allouer les ressources pour leur réalisation.
<p>Savoir-être :</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ecoute, empathie - Bienveillance à l'égard des patients, des usagers et collaborateurs - Disponibilité, adaptabilité - Curiosité intellectuelle - Esprit d'initiative et force de propositions - Esprit d'équipe et solidarité - Capacité d'analyse - Rigueur, dynamisme - Discrétion, respect de la confidentialité, - Engagement professionnel et loyauté vis-à-vis de l'institution, de sa hiérarchie et ses collaborateurs encadrants - Résistance au stress, contrôle de soi, posture professionnelle adaptée en toutes circonstances
<p>Expériences attendues</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Expérience en management, animation d'équipe - Connaissance de l'environnement hospitalier souhaitée - Connaissance des outils informatiques (DxCare, Octime)

	<ul style="list-style-type: none"> - Connaissance de la réglementation du temps de travail - Connaissance de la réglementation et recommandations dans le domaine de spécialité - Gestion de conflits - Culture qualité, droits des patients
Horaires de travail :	<p>Poste à temps plein : 39h/sem en forfait jour.</p> <p>Possibilité d'horaires décalés adaptés aux nécessités du service</p> <p>Participation aux gardes des cadres, les jours ouvrables de 16h à 21h et les weekends/jours fériés de 6h à 21h.</p>
Type de recrutement :	<p><input checked="" type="checkbox"/> Mutation</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> CDD</p> <p><input type="checkbox"/> Autre :</p>
Salaire brut/Net mensuel :	Selon profil
Date limite de dépôt de candidature :	31/08/2023
Candidature à envoyer à :	recrutementchorepsmr@pso.re
Contact pour informations :	Direction des Ressources Humaines 02 62 74 00 43