

Fiche de poste : Pôle d'activité :	Infirmière au sein de la cellule de parcours patients DSIRMT
---	---

Date de création :	Nombre de pages	Rédiger par :	Vérifier par :	Valider par :
12/01/2026	3	DECHASSE Agnès		N. ROUSSON – Coordonnateur des soins

Famille professionnelle :	Paramédical	Grade : Infirmier D.E.
Pré requis obligatoires :	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Diplôme d'Etat d'Infirmier</i> - <i>AFGSU en cours de validité</i> 	
Pré requis souhaité :	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Expérience en coordination</i> 	

Le profil de poste peut être sujet à modifications (horaires, activités, ...) afin d'être adapté aux évolutions des organisations dans le cadre d'une meilleure prise en charge des patients. D'autres missions pourront être confiées sur ce poste en transversalité

Textes de référence :

Fonction IDE

- Art. L1110-4 du Code Pénal relatif au secret professionnel
- Code de la Santé Publique, art. R.4311-1 à R.4312-49
- Décret n°2010-1139 du 29-09-2010 portant statut particulier du corps des infirmiers en soins généraux et spécialisés de la fonction publique hospitalière
- Arrêté du 06 avril 2011 relatif au management de la qualité de la prise en charge médicamenteuse - Décret n°2016-1605 du 25 Novembre 2016 portant code de déontologie des infirmiers.
- Charte du patient hospitalisé, charte de bientraitance

Fonction Publique Hospitalière

- Décret n°2010-1139 du 29-09-2010 portant statut particulier du corps des infirmiers en soins généraux et spécialisés de la fonction publique hospitalière
- Loi n° L. 83 – 634 du 13 juillet 1983 portant sur les droits et obligations des fonctionnaires

Caractéristiques du poste :

Poste de coordination au sein de la cellule de gestion des parcours patients

- Responsables hiérarchiques :
- Cadre de santé de Gestion de parcours ou N Rousson en cas d'absence (Coordonnateur DSIRMT)
- Coordonnateur des soins

Relations fonctionnelles :

- Médecin référent de la cellule (En appui médical et de la gestion des situations complexes dans le parcours, garant du fonctionnement).
- Cadre socio-éducatif du service social (Facilite les sorties, expertise médico-sociale, réseau social aux niveaux des collectivités territoriales)
- Unités de soins : ensemble des praticiens, CS, CSSP CHV et GHT
- Service DPI
- Directions fonctionnelles du CH - CH direction commune et GHT

Tenues vestimentaires :

- Port du badge
- Tenues professionnelles fournies et entretenues par le CH en présence des patients

Organisation de travail :

- Quotité de temps de travail : temps plein repos fixe
- Base hebdomadaire de jour : 37,5h/semaine
- Horaires : 9h 16h20
- Droits à congés : Selon les règles de gestion du temps de travail en vigueur dans l'établissement
- Traitement et évaluation :
- Traitement, salaire et évolution de carrière : grille indiciaire, indemnités et primes, formation continue et promotion professionnelle • Evaluation annuelle par le cadre de santé, et validation par le directeur des soins.

Définition de la profession :

L'infirmier est en lien avec l'unité du service des urgences, les unités de soins et le cadre gestion des parcours pour l'orientation des patients depuis le service des urgences vers un service du CHV ou de la direction commune.

Il développe les liens entre l'hôpital, la direction commune, le GHT, les EHPADS du secteur, le territoire et veille à la qualité de ces relations.

Missions / activités principales :

L'infirmier travaille en collaboration avec le cadre de la cellule de gestion des patients, le cadre socioéducatif, l'équipe mobile gériatrique, l'ensemble des cadres et médecins de l'établissement. Il respecte l'organisation en place, son évolution et participe à la vie institutionnelle.

- Gestion des mutations patients depuis le service d'urgence
- Suivi des SMR (outil trajectoire)
- Suivi des attentes EHPAD
- Suivi des séjours longs
- Lien avec les équipes paramédicales
- Lien avec les équipes AS
- Lien avec l'équipe de gériatrie-intra
- Lien avec la direction commune
- Suivi d'indicateurs en cas d'absence du cadre

Compétences souhaitées :

Connaissances techniques (savoir et savoir-faire) et organisationnelles :

- Capacité d'organisation
- Faire preuve de rigueur et de méthode dans l'exécution du travail.
- Capacités de réflexion sur l'orientation optimale du patient.
- Être capable d'organiser son travail en fonction des priorités afin d'être efficace
- Faire preuve de rigueur
- Faire preuve d'impartialité
- Connaissance informatique WORD EXCELL indispensable
- Bonne utilisation des logiciels institutionnels

Compétences d'adaptation :

- Faire preuve de curiosité intellectuelle, capacités d'initiatives et de créativité
- Être capable de s'adapter aux diverses situations : urgence, semi-urgence et à gérer les priorités en termes d'organisation.
- Être capable d'ajuster son message et son attitude aux attentes de ses interlocuteurs, à leur capacité d'écoute et aux contraintes conjoncturelles
- Être capable d'anticiper et de gérer l'imprévu
- S'investir dans la démarche continue d'amélioration de la qualité des soins,

Compétences relationnelles :

- Être capable de négocier et établir une relation de confiance avec les professionnels
- Faire preuve de calme et de maîtrise de soi
- Disponibilité, adaptabilité, attitude positive
- Discrétion et respect du secret professionnel
- Communication adaptée en fonction des interlocuteurs
- Savoir écouter et avoir une attitude conciliante