

## INFIRMIER SOINS ET PREVENTION (H/F)

**Intitulé du poste :** Infirmière soins et prévention  
**Cadre d'emploi :** infirmiers territoriaux - Catégorie A  
**Direction :** Prévention Santé  
**Rattachement hiérarchique :** Médecin directeur  
**Lieu de travail :** Centre médico-sportif  
**Date de la dernière mise à jour :** 2019

*Ce descriptif de poste est évolutif. La liste des tâches est susceptible d'évoluer pour tenir compte des nécessités du service public et des orientations municipales.*

<b>MISSION DU SERVICE</b>	<p>Les centres municipaux de santé sont des acteurs de missions de service public ; des structures de proximité qui dispensent principalement des soins de premier recours sans hébergement (soins médicaux, dentaires et paramédicaux). Ils participent à la régulation de l'offre de soins locale en tenant compte des besoins de santé de la population et des priorités de santé publique définies par la municipalité.</p> <p>Ils mettent en œuvre des programmes d'éducation thérapeutique, actions de prévention, et coopération sanitaire et médico-sociale en réponse aux besoins de santé et sociaux du territoire.</p> <p>Le centre médico-sportif : organise, gère les bilans médicaux des sportifs et donne un avis suite à un traumatisme survenu au cours de la pratique d'un sport.</p>
<b>FINALITE DU POSTE</b>	<p>Assistance du médecin de sport en termes d'organisation, de gestion, d'accueil et de suivi de dossiers des consultations.</p> <p>Participation aux soins infirmiers en lien avec la coordinatrice infirmier</p> <p>Développement et mise en place des actions de prévention et d'éducation à la santé</p>
<b>ACTIVITES PRINCIPALES ET SPECIFIQUES</b>	<p><b><u>1/ Accueil et assistance aux consultations de médecine de sport</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Accueil téléphonique et physique : organisation des plages de rendez-vous selon les patients en présence en fonction de leurs spécificités</li> <li>• Préparation et entretien des salles de consultation et appareils utiles à l'examen</li> <li>• Interrogatoire du patient sur son état civil, ses antécédents, ses vaccinations et son mode de vie (nutrition, conduites addictives...)</li> <li>• Réalisation électrocardiogramme, mesures de constantes (tension artérielle, poids, taille,...) Evaluation de la capacité respiratoire et cardio vasculaire, Conseils hygiéno diététiques.</li> <li>• Prise en compte des spécificités de certains sports nécessitant des suppléments d'examen (arbitres, surclassement) et relation avec les Fédérations sportives.</li> <li>• Organisation du suivi et prise de rendez-vous en urgence des joueurs ou joueuses du PFC en cas de besoin</li> </ul> <p><b><u>2/ Organisation et planification des actions de prévention</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Dépistage de l'apnée du sommeil</u></li> <li>• Planification et réception des patients pour la pose de l'appareil avec les explications appropriées à un bon enregistrement</li> <li>• Suivi et orientation du patient en fonction des résultats</li> <li>- <u>Education pour la santé</u></li> <li>• Conception, planification et mise en place des actions de prévention</li> </ul>

	<p>dans les lieux de vie (centres de loisirs, établissements scolaires, associations, ...)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organisation d'actions de prévention en lien avec des journées à thème</li> <li>• Animation de réunions liées aux actions à développer</li> </ul> <p><b><u>3/ Participation aux soins infirmiers</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Intégration dans le planning du pôle infirmier</li> </ul> <p><b><u>4/ Gestion administrative</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prise en charge informatique des dossiers des patients vus en consultation</li> <li>• Préparation et gestion du budget en accord avec le Directeur</li> <li>• Commandes et réception du matériel en lien avec la coordinatrice infirmière</li> <li>• Tenue des statistiques annuelles du centre médico-sportif</li> <li>• Participation au bilan d'activités du CMS</li> </ul>
<p><b>COMPETENCES/QUALITES REQUISES</b></p>	<p><b><u>1/ Savoir-faire/savoirs techniques:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacité d'organisation et de planification</li> <li>• Rédiger les comptes rendus des réunions</li> <li>• Maîtrise des technologies de l'information et de la communication</li> <li>• Maîtrise des logiciels bureautiques (Word, Excel, Powerpoint, messagerie électronique)</li> </ul> <p><b><u>2/ Savoirs / connaissances théoriques:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Connaissance de la fonction publique territoriale</li> <li>• Connaissance de la médecine de sport est un plus</li> <li>• Connaissance des programmes régionaux de santé</li> <li>• Connaissance des dispositifs contractuels (CLS, ASV, PRE,...)</li> </ul> <p><b><u>3/ Qualités attendues :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bon relationnel</li> <li>• Grande autonomie et prise d'initiative</li> <li>• Bon sens de l'organisation</li> <li>• Capacité d'adaptation</li> </ul>
<p><b>FORMATIONS ET EXPERIENCES REQUISES</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diplôme d'état d'infirmière</li> <li>• Diplôme d'éducation pour la Santé ou autre diplôme de santé publique serait un plus</li> </ul>
<p><b>LIAISONS ET RELATIONS FONCTIONNELLES</b></p>	<p>En interne :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Médecin du sport</li> <li>• Coordinatrice infirmerie et dentaire</li> <li>• Coordinatrice accueil</li> <li>• Services municipaux</li> </ul> <p>En externe</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le Conseil Départemental</li> <li>• Les fédérations sportives</li> <li>• Le PFC</li> </ul>
<p><b>CONDITIONS D'EXERCICE</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• IDE à temps complet</li> <li>• Présence requise jusqu'à 20h - 2 à 3 fois par semaine et sur des samedis matins en septembre</li> </ul>
<p><b>REMUNERATION</b></p>	<p>Rémunération statutaire, régime indemnitaire et prime annuelle</p>