

Infirmière au Centre Municipal de Santé

Date de parution de l'offre
Mercredi 10 avril

Suivant les orientations définies par le projet de santé de la ville, **sous l'autorité du directeur de la santé**, l'infirmière prévoit, organise et dispense des soins sur prescription médicale. Elle fait face à des situations d'urgence, assure des actes de prévention, d'hygiène et d'éducation.

Activités principales

- Soins infirmiers au centre municipal de santé (sur prescriptions médicales)
- Examens de laboratoire
- Prise de rendez-vous et codification des ordonnances
- Pratiquer les ponctions veineuses, les recueils urinaires, les prélèvements divers.
- Informer sur la conduite à tenir pour la bonne pratique des examens ex : ECBU patch EMLA pour les enfants
- Alerter les praticiens sur les anomalies des résultats
- Mettre sous pli les résultats et vérifier la facturation.
- Préparer le matériel médical et les cabinets en amont
- Décontaminer et stériliser le matériel médical en aval
- Veiller au suivi du stock et à la péremption du matériel médical et des médicaments
- Assister les médecins
- Évaluation de l'urgence, prise des paramètres vitaux, préparation du matériel de suture, ECG etc.
- ...
- Accueil physique et téléphonique des consultations non programmées : Conseils, orientations et planification des RDV.
- Soins infirmiers à domicile (week-end et jours fériés)
- Participer aux actions de la planification familiale (test de grossesse, conseils, orientation...)

Savoir et savoir-faire

- Connaissance de l'environnement territorial et des politiques de santé
- Sens du service public
- Maîtrise des outils bureautiques
- Réactivité et efficacité dans la réalisation des tâches
- Sens de l'organisation
- Capacité d'alerte

Savoir-être

- Discrétion
- Sens du travail en équipe
- Sens de l'écoute et de la concertation, diplomatie
- Bonnes aptitudes relationnelles avec tous les publics
- Secret professionnel et médical

Spécificités du poste : Temps complet (35h) réparti selon un planning couvrant les amplitudes horaires du centre de santé : du lundi au vendredi de 8h à 19h30 et le samedi de 8h à 13h. + Des dimanches et jours fériés peuvent être à prévoir en fonction du planning en heures supplémentaires.

Relations fonctionnelles internes : Secrétaires médicales, médecins, kinésithérapeutes, diététicienne, service dentaire, agents d'entretien

Relations fonctionnelles externes : Patients, Pmi, laboratoire d'analyses biologiques, services

municipaux, médecins libéraux, hôpitaux, pharmacies, entreprises intervenant sur le site, coursiers, services du département 93 notamment pour les vaccinations et la planification familiale

Référence statutaire : Infirmière

Formations et expériences requises

Niveau d'étude attendu : IDE

Contact

Mairie de Dugny

Service DRH
1 rue de la résistance
93440 Dugny
01 49 92 66 66

Pour postuler :

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation + CV) à :

Monsieur le Maire
Direction des ressources humaines
1, rue de la résistance
93440 Dugny

Ou par mail :

[Postuler en ligne](#)