

CAHIER DES CHARGES

1. Actualisation

Etabli le : 01.02.22

Par : Dr Christiane Petignat

Remplace la version du :

Motif d'actualisation : Nouvel engagement CDI

2. Identification du poste

Unité de gestion / Département : De Médecine

Unité de base / Service : HPCI-MIN

Unité fonctionnelle : Unité cantonale HPCI

Intitulé du poste dans l'entité : Infirmier-ère en Hygiène prévention et contrôle de l'infection (HPCI) pour les établissements de soins aigus publics et privés et centres de traitement et réadaptation (CTR) et responsable des surveillances cantonales

N° emploi-type : 38202

Libellé : Infirmier-ère spécialisé-e (80%)

Chaîne : 226

Niveau : 10

3. Mission générale du poste (description succincte)

1. Participer à définir et à élaborer le programme HPCI au niveau cantonal
2. Assurer et soutenir la mise en application du programme HPCI au sein des établissements de soins du canton
3. Assurer le management des surveillances et des études cantonales
4. Garantir le relais entre l'Unité cantonale HPCI et les infirmières HPCI des établissements de soins aigus du canton
- 5.

4. Conduite : ETP directement subordonné-s

Cf. Organigramme

Non

Oui :

5. Mode de remplacement prévu, en cas d'absence du titulaire

Non

Oui : Infirmière cheffe Unité HPCI et médecins cadres Unité HPCII

6. Missions et activités	
1. Participer à définir et à élaborer le programme HPCI au niveau cantonal	10%
Contribuer à définir les objectifs et les actions de l'Unité HPCI	
Identifier les problématiques en HPCI, évaluer leur pertinence, prioriser les problèmes et proposer des mesures	
Collaborer avec les médecins cadre de l'Unité HPCI au développement des projets cantonaux en HPCI	
Proposer des objectifs annuels à l'Unité HPCI en se basant sur les résultats des surveillances	
Collaborer à la rédaction du rapport annuel et des objectifs	
2. Assurer et soutenir la mise en application du programme HPCI au sein des établissements de soins du canton	15%
Etre le mandataire des problématiques en HPCI des établissements de soins aigus au sein de l'Unité HPCI	
Etablir un cahier des charges pour les différents projets cantonaux en HPCI en soins aigus	
3. Assurer le management des surveillances et des études cantonales	30%
Assurer le leadership des surveillances et des études cantonales	
Elaborer et faire valider par le médecin responsable de l'Unité HPCI les protocoles de surveillance des soins aigus	
Centraliser et analyser les données de surveillance	
Organiser la restitution des résultats auprès des directions des institutions de soins aigus	
Valoriser les résultats de surveillance et proposer des mesures d'amélioration	
4. Garantir le relais entre l'Unité cantonale HPCI et les infirmières HPCI des établissements de soins aigus du canton	25%
Recenser et participer à la révision des documents HPCI émis par l'Unité HPCI devant être modifiés	
Etre le relais entre les médecins responsables HPCI des institutions de soins et l'Unité HPCI	
5.	%

7. Eventuelles responsabilites particulieres attribuees au titulaire

8. Exigences requises

8.1. Formation de base

Titre	
Diplôme de soins infirmiers niveau II ou équivalent avec reconnaissance croix rouge	<input checked="" type="checkbox"/> Exigé <input type="checkbox"/> Souhaité
	<input type="checkbox"/> Exigé <input checked="" type="checkbox"/> Souhaité

8.2. Formation complémentaire

Titre	
Formation en santé publique ou équivalent (Formation peut être acquise en cours d'emploi) Titre de spécialiste en Prévention et Contrôle de l'infection délivré par Espace Compétences ou jugé équivalent (Formation peut être acquise en cours d'emploi)	<input type="checkbox"/> Exigé <input checked="" type="checkbox"/> Souhaité
Formation continue ou expérience en PCI (Forum, congrès, cours)	<input checked="" type="checkbox"/> Exigé <input type="checkbox"/> Souhaité

8.3. Expérience professionnelle

Domaine	Nbre d'années
Expérience en soins généraux	4 ans
Expérience en soins aigus	ans

8.4. Connaissances et capacités particulières

Domaine	
Etre capable de travailler de manière autonome et en interdisciplinarité Démontrer un esprit de collaboration et de négociation Posséder des compétences pédagogiques et de « leadership » Maîtriser le français oral et écrit Maîtrise de l'anglais Permis de conduire (cat. B)	<input checked="" type="checkbox"/> Exigé <input type="checkbox"/> Souhaité
Connaître les outils informatiques usuels (MS Office, EXCEL, ACCESS, Epi Info)	<input checked="" type="checkbox"/> Exigé <input type="checkbox"/> Souhaité

9. Astreintes particulieres (travail de nuit, service de piquet, etc.)

Peut être amenée à faire des piquets lors de crises sanitaires

10. Signatures

L'autorité d'engagement. Date : Nom et prénom : Signature :	L'autorité fonctionnelle. Date : Nom et prénom : Signature :
--	---



Le/la titulaire atteste avoir pris connaissance du présent cahier des charges.

Date :

Nom et prénom :

Signature :

CAHIER DES CHARGES



Le CAHIER DES CHARGES permet de définir le contenu du poste au travers de :

- la mission générale du poste ;
- la conduite ;
- le mode de remplacement prévu ;
- les missions et activités ;
- les tâches particulières attribuées au titulaire ;
- la formation requise ;
- l'expérience souhaitée ;
- les connaissances et capacités particulières ;
- les astreintes particulières.

Les responsabilités attribuées à un poste sont permanentes. Sur délégation de l'autorité d'engagement, il appartient au/à la responsable direct-e de s'assurer :

- qu'un cahier des charges du poste existe ;
- qu'il décrive le poste tel qu'il est dans la réalité ;
- qu'il soit modifié et adapté en fonction de l'évolution du poste et des changements dans l'organisation de l'entité.







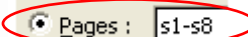
Par sa signature, l'autorité d'engagement valide la raison d'être du poste au regard des missions de l'entité, ainsi que le contenu, les exigences et attentes qui en découlent.

Le/la titulaire, par sa signature, atteste avoir pris connaissance du contenu du poste pour lequel il/elle a été recruté-e ou dans lequel il/elle est engagé-e. Il/elle s'engage ainsi à assurer les missions décrites et peut être amené-e à effectuer d'autres tâches, en principe ponctuellement, selon les besoins du service et les demandes de ses supérieurs.

Toute modification du cahier des charges doit être soumise à l'approbation de l'autorité d'engagement.



Saisie et impression des informations

- Le document est protégé contre les modifications, à l'exception des champs de formulaire
- Pour se déplacer d'un champ à l'autre, utiliser les flèches du clavier     ou la souris
- Pour la saisie d'une date, respecter le format jj.mm.aa
- Tous les champs comportent une aide ou une remarque accessible par la touche clavier **F1**
- Chaque mission du poste inscrite à la rubrique 3 se reporte automatiquement dans le champ de la rubrique 6 approprié dès lors que vous poursuivez la saisie dans le champ suivant avec les touches  ou 
- Sélection pour l'impression complète du formulaire (excepté cette page) : 

 [Retour vers la page 1](#)