

Description de fonction : Infirmière

Titre / intitulé du poste	:	Infirmière
Section	:	Soins
Lieu de travail	:	Sion
Classe de salaire	:	Statuts AVALEMS
Nomination	:	Le Directeur et l'infirmière-cheffe
Supérieur direct	:	L'infirmière-cheffe et l'infirmière IRUS
Collaborateurs subordonnés	:	Le personnel du service de soins

1. Mandat / Mission / Objectifs

- L'infirmière a pour mission de prodiguer des soins individualisés et de qualité aux résidents en tenant compte de la philosophie de soins en vigueur dans l'Institution. Elle organise le travail journalier du service et veille au bon déroulement des activités, afin d'assurer le confort et la sécurité des résidents

2. Exigences

- Diplôme d'infirmière
- Diplôme étranger : reconnaissance par la Croix Rouge Suisse

3. Tâches / responsabilité / compétences

3.1 Tâches

- Appliquer le concept de prise en charge, gériatrique, psychogériatrique et de fin de vie
- Etre à l'écoute des résidents, identifier leurs besoins, favoriser leur autonomie et intégrer les familles dans la prise en charge
- Faire appel au médecin-traitant au moment opportun pour réajuster le traitement et administrer les soins délégués par ce dernier
- Effectuer la préparation et la distribution des médicaments
- Organiser le travail journalier des collaborateurs en leur mandatant les tâches en fonction de leurs compétences tout en développant un réel esprit d'équipe
- Maîtriser l'observation et la transmission orale et écrite des changements intervenus chez les résidents dans le dossier de soins informatisés

3.2 Management et gestion du service

- Participer au colloque infirmier
- Participer au service de piquet
- Participer à l'animation en informant le secteur des souhaits du résidents
- Collaborer avec l'infirmière-cheffe à l'évaluation régulière du résident
- Collaborer avec l'infirmière-cheffe à l'instauration des protocoles de soins

3.3 Gestion du personnel

- Participer à l'introduction du nouveau personnel
- Veiller à l'application des directives
- Encadrer les stagiaires des différentes écoles
- Respecter les objectifs de stage

- Participer aux évaluations de stage

3.4 Gestion administrative et financière

- Gestion du petit matériel de soins au niveau du service
- Utilisation du matériel à bon escient
- Veiller à la bonne utilisation des logiciels du service

3.5 Relations extérieures / représentation / délégation

- Relations extérieures avec les Hôpitaux, CMS, médecins et pharmacies

4. Compétences et droits de signature

4.1 Compétences usuelles

- Veiller à ce que le résidant soit pris en charge de manière optimale en intégrant la famille
- Favoriser la bonne marche du service

4.2 Compétences particulières

- Faire preuve de flexibilité
- Tenir à jour ses connaissances en participant à la formation continue

5. Conditions spécifiques / Obligations

- Respecter le secret professionnel
- Respecter la voie hiérarchique
- Respecter les directives en matière de protection des données
- Respecter la politique et la philosophie de l'Institution
- Ne pas dépasser ses compétences
- Adapter un comportement valorisant la profession et l'Institution en plaçant le résidant au centre.
- Etre honnête, loyale dans son engagement et ses responsabilités
- Pour tout ce qui n'est pas prévu dans la présente description de fonction et le règlement d'Etablissement, le statut du personnel AVALEMS est exclusivement applicable

6. Dispositions finales

Cette description de fonction n'a pas un caractère exhaustif et peut, en tout temps être complétée, élargie ou modifiée.