

## 1 Femme de service

Référence : 6101-247/Pr du 26 MAR. 2025



**Employeur :** Province des îles Loyauté

**Corps /Domaine :** Agent contractuel du droit public (ACDP)

**Direction :** générale des services d'Ouvéa

Service de la coordination du pôle « l'humain au centre de l'action provinciale »

**Durée de résidence exigée :** au moins égale à 10 ans

**Lieu de travail :** Dispensaire Saint-Joseph - Ouvéa

**Poste à pourvoir :** immédiatement

**Date de dépôt de l'offre :** Vendredi 21 mars 2025

**Date limite de candidature :** Vendredi 11 avril 2025

### Détails de l'offre :

#### Emploi RESPNC : Femme de service

L'agent de femme de service est intégré à une équipe soignante, placée sous l'autorité de l'infirmier et du chef de service adjoint. L'agent retenu aura pour missions :

#### Missions principales :

- Réalisation quotidienne du nettoyage des locaux classés dans le respect des protocoles établis,
- Réalisation de prestations périodiques d'entretien et de désinfection des locaux,
- Accueillir les patients, les familles, les spécialistes,
- Inscrire les patients sur le logiciel patient : ASCLEPIOS,
- Gérer l'agenda du dentiste, sage-femme, sur le logiciel ASCLEPIOS (prise de RDV),
- Répondre au téléphone et aide à l'appel des services, des correspondant médicaux,
- Renseigner le public sur les besoins de fonctionnement du service,
- Orienter les patients sur les différents lieux de soins, bureau de consultation, bureau des sages-femmes, salle de soins,

#### Activités secondaires

- Vérification et maintenance préventive du matériel,
- Contrôle et réapprovisionnement des consommables nécessaires à l'activité,
- Évacuation des déchets générés par l'activité dans le respect des procédures,
- Prendre les rendez-vous des patients avec les spécialistes sur Nouméa,
- Convoquer les patients pour les consultations,
- Remplir les réquisitions à faire signer par le médecin
- Aide à la planification des visites scolaires,
- Classer les dossiers, les archiver, scanner les comptes rendus des dossiers patients,
- Accompagner le médecin ou l'infirmier en visite à domicile.

#### Profil du candidat

#### Savoir / Connaissance/Diplôme exigé :

- Utiliser les protocoles, les consignes écrites et les fiches techniques,
- Respecter les bonnes pratiques professionnelles, les règles et protocoles d'hygiène,
- Adapter les techniques aux prestations d'entretien et désinfection.

**Comportement professionnel :**

- Savoir observer les obligations de réserve et de discrétion, respecter le secret professionnel,
- Avoir une bonne présentation,
- Avoir le sens des responsabilités et du service public,
- Avoir une bonne aptitude physique et être dynamique,
- Avoir l'esprit d'équipe.

**Contact et informations complémentaires :**

Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez contacter madame Rina PARAU, directrice de la direction générale des services d'Ouvéa de la province des îles Loyauté, Tél : 45.52.50/ mail : [r-parau@loyalty.nc](mailto:r-parau@loyalty.nc).

Vous pouvez consulter l'ensemble des AVP sur le site de la province des îles Loyauté ([www.province-iles.nc/avp](http://www.province-iles.nc/avp)) ou sur le site de la DRHFPNC ([www.drhfpnc.gouv.nc](http://www.drhfpnc.gouv.nc)) ainsi que la réglementation et le répertoire des emplois (RESPNC).

**POUR RÉPONDRE À CETTE OFFRE**

Les candidatures (CV détaillé, lettre de motivation, photocopie des diplômes, fiche de renseignements et demande de changement de corps ou cadre d'emplois si nécessaire), précisant la référence de l'offre doivent parvenir à la direction des ressources humaines de la province des îles Loyauté, service des recrutements et du développement des compétences, par :

- Voie postale : BP 50 – 98820 WE LIFOU
- Dépôt physique : Hôtel de la province des îles Loyauté à Wé – Lifou
- mail : [drh-recrutement@loyalty.nc](mailto:drh-recrutement@loyalty.nc)
- le site de la province des îles Loyauté : [www.province-iles.nc/avp](http://www.province-iles.nc/avp)

***Les candidatures de fonctionnaires doivent être transmises sous couvert de la voie hiérarchique.  
Toute candidature incomplète ne sera pas prise en considération.***

**Publication et diffusion :**

- Établissement provincial de l'insertion, de la formation et de l'emploi (EPIFE)
- Tous services provinciaux des îles Loyauté pour affichage

Pour le Président de la Province  
des îles Loyauté par délégation,  
le Secrétaire Général Adjoint

**Albert SIO**