

2 Aides- soignants

Référence : 6101- **435** /PR du **04 JUIL. 2025**



Employeur : Province des îles Loyauté

Corps /Domaine : catégorie C- du cadre des personnels paramédicaux de la Nouvelle-Calédonie

Direction : générale des services d'Ouvéa

Durée de résidence exigée : au moins égale à 10 ans

Lieu de travail : CMS de IAAI

Poste à pourvoir : immédiatement

Date de dépôt de l'offre : Vendredi 04 juillet 2025

Date limite de candidature : Vendredi 25 juillet 2025

Détails de l'offre :

Emploi RESPNC : Aide-soignant

Intégré à une équipe soignante, l'agent est placé sous l'autorité fonctionnelle des infirmiers(ères) et hiérarchique de la responsable du Centre Médical. L'agent retenu, se verra confier les attributions suivantes :

- Missions :**
- Réaliser de par ses compétences définies réglementairement et sous la responsabilité des infirmiers(ères), des actes de prévention, de maintien, d'éducation à la santé et relationnels pour préserver ou restaurer la continuité de la vie, le bien-être et l'autonomie de la personne accueillie.
- Activités principales:**
- Réaliser les soins d'hygiène, et de confort à la personne ;
 - Commander les repas des patients hospitalisés et surveiller leur bonne distribution ;
 - Observer et recueillir les données relatives à l'état de santé de la personne ;
 - Aider les infirmiers (ères) dans la réalisation des soins.
 - Participer aux campagnes de prévention et de sensibilisation aux maladies chroniques (RAA, tuberculose, etc....) ;
 - Entretenir l'environnement immédiat de la personne et assurer la réfection des lits ;
 - Entretenir le matériel de soins, participer aux commandes de produits de soins d'hygiène ;
 - Transmettre des observations par écrit et par oral pour maintenir la continuité des soins ;
 - Accueillir, informer, accompagner et éduquer les patients et de leur entourage ;
 - Accueillir et accompagner les stagiaires en formation ;
 - Aider et accompagner les activités quotidiennes (repas, toilettes,) ;
 - Entretenir le matériel et gérer les stocks de matériels ;
 - Aider et soutenir psychologiquement les patients et leur entourage.

Profil du candidat

Savoir / Connaissance/Diplôme exigé :

- Concourir à la garantie de la sécurité des soins par sa mobilité et sa disponibilité
- Respecter les bonnes pratiques professionnelles, les règles et protocoles d'hygiène lors des soins
- Respecter les techniques de manutention et les règles de sécurité pour l'installation et la mobilisation des patients.
- Être titulaire du diplôme d'état d'aide-soignant

Savoir-faire :

- Avoir une bonne présentation et être pondéré dans sa gestuelle et son verbe
- Avoir le sens des responsabilités et du service public

Comportement professionnel :

- Savoir observer les obligations de réserve et de discrétion,
- Respecter le secret professionnel
- Avoir une bonne aptitude physique et être dynamique
- Avoir une capacité d'adaptation et d'évolution
- Avoir l'esprit d'équipe

Contact et informations complémentaires :

Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez contacter Madame Rina PARAU, directrice de la direction générales des services d'Ouvéa par tél : 45.52.50 ou par mail : r-parau@loyalty.nc.

Ou Madame Nicoleta OMNIWACK, adjoint au chef du service de l'action sanitaire de la direction générale des services d'Ouvéa par tél : 45 71 07 ou par mail : N-Omniwack@loyalty.nc

Vous pouvez consulter l'ensemble des AVP sur le site de la province des îles Loyauté (www.province-iles.nc/avp) ou sur le site de la DRHFPNC (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
- le site de la province des îles Loyauté : www.province-iles.nc/avp

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

Publication et diffusion :

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

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

Albert SIO