FICHE DE POSTE

Centre Hospitalier Dracénie

Sage-femme

Missions

- Activités :
  - Diagnostiquer et pratiquer le suivi de la grossesse
  - faire de la prévention et de l'éducation auprès des mères, des couples et des familles
  - Encadre les étudiants sages-femmes
  - Gérer et tenir le dossier obstétrical (papier et informatique)
  - Faire les déclarations d'état civil et tenir le registre des naissances
  - Gérer le matériel et les équipements
  - Gérer la pharmacie
- Domaines d'intervention :
  - Suivi et accompagnement de la grossesse, de l'accouchement et des suites de couches
  - Gestion et suivi du dossier médical et du dossier de soins
  - Participation à l'élaboration de protocoles thérapeutiques, de soins, d'hygiène et des procédures de prise en charge des patientes
  - Organisation des soins et évaluation des pratiques
  - Gestion et entretien des dispositifs médicaux
  - Gestion des stocks et de la pharmacie

Pré requis

- Diplômes : DE de sage-femme
- Grades : sage-femme
- Formations souhaitées : Echographie, rééducation périnéale
- Expérience : Consultation sage-femme, échographie
- Autres : Bonne connaissance du droit administratif et social

Conditions d'exercice

- Horaires : jour et nuit 7h-19h15 / 19h-7h15 / 8h-17h
- Quotité : Temps plein
- Gardes de 12h de jour et de nuit
- Localisation : Secteur hébergement / Secteur bloc accouchements / Secteur grossesses à risque et accueil des urgences
- Conditions matérielles : Bureaux équipés et informatisés / salles de soins, d'accueil, de consultations équipées et fonctionnelles / Bloc obstétrical aux normes de sécurité

Pour plus d'informations : 04.94.60.50.10

ou recrutement.drh@ch-draguignan.fr