

## Offre d'emploi

- Médical
- Soignant/Paramédical
- Administratif/Logistique/Technique

### Titre de l'emploi

---

**Sage-femme Cadre de salle de naissance (h/f)**

### Définition de l'emploi

---

Cette fiche complète la fiche métier du répertoire des métiers de la Fonction Publique Hospitalière.

### REFERENCE REGLEMENTAIRE

Décret n° 2014-1585 du 23 décembre 2014

### IDENTIFICATION DU POSTE

Planifier, organiser et coordonner les soins / les activités du service de salle de naissance, en veillant à l'optimisation des moyens et équipements dédiés, dans le respect des contraintes. Veiller à l'efficacité et à la qualité des prestations dues aux personnes soignées, parturientes, accouchées, nouveau-nés et à leur famille.

Mettre en œuvre l'évaluation de la qualité des pratiques professionnelles.

### Information relative au poste

---

- Quotité : 100 %
- Grade/ fonction : Cadre
- Type de contrat :  Fonction publique  CDD renouvelable  CDI
- Lieu d'exercice : Salle de naissance et consultations d'urgences gynécologiques à l'Hôpital Nord Franche Comté HNFC, Site de Trévenans,
- Pôle de rattachement : Pôle Femme Mère Enfant 'FME'
- Liaisons hiérarchiques : Direction Générale, Direction des affaires médicales, Sage-femme Cadre Pôle FME et/ou coordinateur en maieutique.
- Liaisons fonctionnelles : Coordinatrice de la Direction des soins, Direction des ressources humaines, Chef de pôle du pôle FME, Chefs de services du pôle FME, Référents médicaux du pôle FME, Autres Services de l'HNFC
- Responsabilité hiérarchique : Sage-femme, Auxiliaire de puériculture, ASH
- Liaisons hors établissement : Secteur libéral, PMI, Associations, Réseau périnatal CHU – École de sage-femme

## Conditions de travail

|                               |  |
|-------------------------------|--|
| <b>Exigences du métier</b>    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacité d'adaptation : méthode, dynamisme, logique, patience, rigueur et intégrité.</li> <li>• Être à l'écoute, savoir gérer les conflits.</li> <li>• Confidentialité, discrétion, secret professionnel et devoir de réserve.</li> <li>• Sens des responsabilités.</li> <li>• Auto-évaluations au regard des situations prépondérantes institutionnelles.</li> <li>• Maintien et développement des connaissances et compétences professionnelles.</li> <li>• Établir des relations de qualité avec les patientes, les familles, l'équipe et les différents autres intervenants.</li> <li>• Vouloir progresser dans sa pratique et faire progresser le service.</li> <li>• Savoir motiver un individu et une équipe.</li> </ul> |
| <b>Exigences du poste</b>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Horaires : définis en journée de travail.</li> <li>• Continuité des soins : délégation et relai à établir</li> <li>• Participation aux astreintes de l'encadrement soignant tout au long de l'année</li> <li>• Déplacement pour le réseau périnatal et pour le CHU : relation école de sage-femme et l'Institut de formation des auxiliaires de puériculture</li> <li>• Assister aux staffs d'obstétrique</li> <li>• Assister aux réunions : prévus par le pôle et par l'institution.</li> </ul>  |
| <b>Supports à disposition</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Charte de fonctionnement du service de salle de naissance et des autres secteurs du PFME.</li> <li>• Millenium, Octime,</li> <li>• Intranet (procédures institutionnelles et du Pôle FME, référentiels...)</li> <li>• Utilisation des outils informatiques et logiciels</li> <li>• Logiciels mis à disposition par l'établissement</li> <li>• Bureau personnel avec un PC fixe, Téléphone nominatif, adresse de messagerie.</li> </ul>  |

## Risques et prévention

| Risques professionnels    | Actions de prévention  |
|---------------------------|--|
| <b>Horaire de travail</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Horaires pouvant être adaptés en fonction des besoins et des urgences organisationnelles ou pour les familles, patients.</li> </ul> |
| <b>Incendie</b>           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formation annuelle obligatoire</li> </ul>   |

|                   |  |
|-------------------|--|
| <b>Infectieux</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Respect des préconisations individuelles ou collectives définies par la médecine préventive</li> <li>• Respect des règles définies par l'équipe opérationnelle d'hygiène</li> </ul> |
|-------------------|--|

### Situations Prépondérantes

---

#### Mission

Il coordonne et suit la prise en charge des prestations du service de salle de naissance.

Il accompagne les changements, les projets.

Il initie, facilite, organise et évalue.

Il crée des conditions de motivations. Il fait fédérer les équipes dans un travail commun et en adéquation avec les directives institutionnelles.

#### Compétences attendues

- Capacité à prévoir
- Capacité à motiver
- Capacité à organiser
- Capacité à décider
- Capacité à évaluer
- Capacité à travailler en partenariat avec tous les encadrants du PFME
- Capacité à informer la hiérarchie.

Il manage et supervise les sages-femmes et auxiliaires de puériculture, il répartit les personnels en rapport avec la charge de travail. Il manage en fédérant l'énergie collective dans des projets à partir d'objectifs visant la qualité des soins. Il initie, facilite, organise et évalue.

Il crée les conditions de motivations notamment lors des entretiens individuels de progrès.

Il transmet à ses supérieurs hiérarchiques et fonctionnelles mais également à ses collaborateurs.

Il accompagne les couples, familles dans le cadre des projets de naissance, lors des naissances à risque et lors des conflits.

#### Fonction accueil

- Organiser l'accueil des parturientes, des patientes et de leur enfant avec l'équipe
- Se déplacer dans les services pour favoriser les premiers contacts au besoin.
- Veiller à la qualité de la relation malade/soignant.
- Accueillir et participer à la formation des stagiaires, faire l'évaluation en collaboration avec l'équipe de salle de naissance.
- Aménagement des locaux.
- Participer avec l'équipe à la gestion des flux de patientes en lien avec les services concernés

#### Fonction Gestion

- Gérer et contrôler le matériel, les consommables et les stocks en partenariat avec les équipes.
- Collaborer avec les services biomédicaux, techniques, informatiques et maintenance.

#### Fonction organisation du temps de travail

- Organiser la planification et les rotations des sages-femmes et auxiliaires de puériculture avec la sage-femme cadre de maternité sur les secteurs maternité, salle de naissance, consultations.
- Gérer les professionnels ASH, IDE, Puéricultrice lors des congés des autres encadrants du PFME.
- Participer à la permanence des soins en tant qu'encadrant de l'HNFC.
- Répartir les effectifs journaliers en fonction des charges de travail sur tous les secteurs du PFME => influencer la polyvalence et le remplacement.
- Chercher à améliorer les conditions de travail.
- Recenser le besoin des professionnels en matière de formation.
- Influencer la réflexion d'équipe.
- Animer et organiser des groupes de travail.

#### Contrôle, évaluation et réajustement

- S'assurer du passage d'information, veiller à l'efficacité des soins.
- Evaluer les connaissances des professionnels de son secteur d'activité.
- Veiller aux transmissions écrites et orales et réajuster si besoin.
- Contrôler la mise en œuvre des procédures.
- Etre le garant de la qualité des soins.

#### En collaboration avec l'équipe d'encadrement du PFME

-Accompagner les patientes en difficulté en partenariat avec la psychologue.  
 -Assurer le suivi des transmissions des parturientes, patientes et nouveau-nés transférés auprès de l'équipe médicale.  
 -Aider et accompagner les patientes, les couples et les équipes dans la prise en charge du deuil périnatal.  
 - Connaître et faire évoluer les équipes par rapport au questionnaire de sortie. Faire l'analyse des situations.

-Établir des protocoles médicaux avec la collaboration des médecins, des sages-femmes, des puéricultrices et des infirmières dans les règles institutionnelles et en application des textes réglementaires.

-Faire fédérer les soignants autour de l'allaitement maternel du peau à peau, des soins de développement : groupe de travail, créer des possibilités pour les consultantes en lactation.  
 -Mener une réflexion sur les postures en salle de naissance, en pré et post partum.

-Accompagner l'organisation des urgences gynécologiques et des consultations pathologiques de la grossesse.

- Collaborer avec les cadres pour les absences et les remplacements au sein du pôle et au sein de l'HNFC.
- Partenariat avec le cadre de pôle pour les projets et les ré-organisations.

### Diplôme, formation et prérequis

---

Diplôme de sage-femme

Conseillé : Diplôme de cadre sage-femme ou Master 2.

#### Expériences :

Sage-femme de plus de 8 ans d'expérience professionnelle en salle de naissance service hospitalier.

Expérience de groupe de travail et de collaboration pluridisciplinaire.

Compétences : Obstétrique, Gynécologie, Néonatalogie.

Compétence en gestion d'équipe pluridisciplinaire dans une organisation coordonnée par une ligne de conduite efficiente.

Compétences en relations humaines, législation du travail et législation des secteurs Femme/Enfant, management.

Maitrise des outils informatiques.

Connaitre la démarche qualité.

### Situations spécifiques

---

| <b>Intitulé de la situation spécifique</b>  | <b>Délai de maitrise</b> |
|---|--------------------------|
| Identifier et évaluer les situations d'urgence, de crise, de maltraitance y faire face par des actions adaptées sur tous les secteurs du service de soins | <i>immédiat</i>          |
| Adapter les soins, les actes thérapeutiques aux situations en respectant les règles de bonnes pratiques.  | <i>immédiat</i>          |
| Évaluer les prises en charge des professionnels sous sa responsabilité  | <i>immédiat</i>          |
| Favoriser le confort de la personne soignée dans son unité  | <i>immédiat</i>          |
| Maitriser les règles institutionnelles et les règles nationales liées à son activité de soin.   | <i>immédiat</i>          |
| Conseiller et élaborer des procédures de soins pour accompagner les soignants   | <i>immédiat</i>          |
| Accueillir les familles et présenter l'organisation de la prise en charge   | <i>immédiat</i>          |
| Accueillir, encadrer et évaluer les étudiants   | <i>immédiat</i>          |
| Accompagner les nouveaux arrivés  | <i>immédiat</i>          |
| Synthétiser et analyser les informations utiles et précises permettant la continuité des soins  | <i>immédiat</i>          |

|  |               |
|--|---------------|
| Favoriser la participation des soignants dans les organisations  | <i>3 mois</i> |
| Il réalise les entretiens d'embauche des professionnels sages-femmes et auxiliaires de puéricultures avec un cadre du PFME | <i>6 mois</i> |
| Il évalue et coordonne les besoins en matériel médical et paramédical  | <i>6 mois</i> |
| Être en mesure d'élaborer des projets et de motiver son équipe sur leurs réalisations                                      | <i>6 mois</i> |
| Produire des protocoles spécifiques  | <i>6 mois</i> |
| Il répartit les moyens en fonction des charges de travail  | <i>6 mois</i> |
| Il collabore activement aux réflexions du pôle FME   | <i>6 mois</i> |
| Collaborer à des groupes institutionnels   | <i>6 mois</i> |
| Il crée des liens avec les professionnels extérieurs : sage-femme libérale, réseau périnatal, CHU...                       | <i>1 an</i>   |

**Candidature (lettre de motivation manuscrite et curriculum vitae) à envoyer à :**

---

L'Hôpital Nord Franche-Comté  
 Direction des Ressources Humaines / Cellule recrutement  
 100 Route de Moval  
 CS 10499 TREVANANS  
 90015 BELFORT Cedex  
 Mme Lamia LOUNES  
 Gestionnaire recrutement  
 Tél : 03.84.98.31.86  
[recrutement@hnfc.fr](mailto:recrutement@hnfc.fr)