



FICHE DE POSTE

Sage-Femme ou Infirmière de Coordination

du Dépistage Auditif Néonatal

XXXX

MISSIONS ET RESPONSABILITES

- Coordonner la mission du dépistage auditif néonatal avec le médecin coordinateur sur les départements du Calvados, de la Manche et de l'Orne
- Former les équipes soignantes réalisant le dépistage néonatal selon le protocole régional en vigueur
- Gérer le matériel : essais, prêts, remplacement annuel en collaboration avec les différents prestataires
- Participer à l'évolution et au développement de la mission de dépistage auditif néonatal
- Collaborer étroitement avec les centres de re-convocation (services ORL)
- S'assurer de la bonne pratique du dépistage et de la traçabilité au sein des maternités et des services de néonatalogie de son territoire
- Gérer les fichiers informatiques du dépistage et saisir les résultats post-étape T1/T2 (maternité)
- Contacter pour ces résultats et selon les nécessités, les hôpitaux de transfert, les services ORL de convocation (T3), et si besoin les parents
- Accompagner les référents du dépistage sur l'ensemble des différents établissements du territoire
- Être présent pour les essais de nouveaux matériels au sein des maternités et des services ORL (en relation avec les commerciaux des sociétés choisies)
- Gérer les documents distribués systématiquement aux parents et aux personnels testeurs
- Gérer les documents lors des donations de matériels aux établissements
- Gérer les fichiers de remplacement du matériel régional
- Participer à la mise en place des nouveaux outils de traçabilité
- Organiser les formations annuelles des professionnels et tenir à jour les fichiers de formation dans le respect des règles de la certification Qualiopi.
- Envoyer les conventions tripartites aux différents établissements de Normandie
- S'assurer de l'envoi des factures et du suivi des règlements auprès des établissements de santé signataires de la convention tripartite
- Participer aux temps forts de l'association du Réseau (Staffs d'équipe, Assemblée Générale), aux événements organisés par les homologues régionaux et par les partenaires
- Rédiger le rapport d'activité et les appels à projet en lien avec le médecin coordinateur

- Représenter l'association pour le pôle "dépistage auditif néonatal" auprès des partenaires et des différentes instances de tutelles
- Collaborer avec les autres membres de l'équipe de coordination
- Participer à des groupes de travail avec relevé de conclusions et documentation
- Rédiger des articles et/ou des procédures et les publier sur le site internet du RPN

COMPETENCES REQUISES

- Bureautique (Word, Excel, Power point, Teams,)
- Informatique (Internet, mails,)
- Être formée à l'exercice du dépistage auditif néonatal
- Maîtriser la grammaire et l'orthographe

APTITUDES

- Capacités relationnelles (adaptation aux différents interlocuteurs, sens de l'écoute, diplomatie)
- Faire preuve d'aisance orale pour animer les formations de dépistage dans les différents établissements du territoire
- Savoir animer et diriger un groupe de travail
- Être empathique vis-à-vis des familles ayant un enfant présentant un handicap
- Avoir une sensibilité aux questions liées à la périnatalité et au handicap pédiatrique
- Esprit de synthèse et d'initiative
- Disponibilité, maîtrise de soi
- Rigueur et sens de l'organisation
- Sens des responsabilités, autonomie dans son domaine de compétence
- Confidentialité, discrétion
- Mobilité liée aux déplacements sur les différents sites d'intervention du Réseau

LIENS HIERARCHIQUES et FONCTIONNELS

Liens hiérarchiques

- Le président du Réseau de périnatalité de Normandie et les membres du Bureau
- La directrice régionale du RPN
- La directrice adjointe du RPN
- Le médecin coordonnateur en charge du suivi du dépistage auditif néonatal

Liens fonctionnels

- Les salariés et autres membres de l'équipe de coordination du RPN
- Les professionnels adhérents du RPN
- Les professionnels d'autres réseaux ou de structures médicosychosociales

STATUT

Convention collective : nationale de travail des établissements et services pour personnes inadaptées et handicapées du 15 mars 1966

Contrat à durée indéterminée

CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieux d'exercice :

- Siège du Réseau de Périnatalité de Normandie : 3 rue du Docteur Laënnec – 14200 HEROUVILLE SAINT CLAIR
- Déplacements fréquents au CHU de Caen dans les services d'ORL, maternité et néonatalogie

Temps de travail : 7h par jour + 30 minutes de temps de repas

Quotité de travail : 30%

- Mardi 9h – 16h30
- Autre jour soit ½ journée toutes les semaines, soit 1 journée complète tous les 14 jours

Travail ponctuel exceptionnellement en soirée ou le samedi

Télétravail selon la charte en vigueur

Déplacements sur la région Normandie, les frais de mission sont remboursés sur présentation des justificatifs (barème fonction publique)

Permis B indispensable

Véhicule du RPN lors des divers déplacements

Mise à disposition d'un ordinateur portable et du matériel nécessaire à sa fonction