



OPERATEUR DE SOINS NON PROGRAMMES

Rejoignez le GHT d'Armor, groupement hospitalier de territoire composé de 4 établissements (Guingamp, Lannion-Trestel, Lamballe, Paimpol, Tréguier, Saint Brieuc) structuré en filières prioritaires autour d'un projet médico-soignant partagé dynamique.

Ce territoire porte actuellement un projet novateur de déploiement d'un système d'information patient communautaire connectant l'ensemble des professionnels au service des parcours patient.

Le Centre hospitalier de Saint Brieuc, Paimpol, Tréguier est l'établissement support de ce GHT.

MISSIONS, ACTIVITES ET RESPONSABILITES

1. MISSIONS SPECIFIQUES

Au sein de la régulation du SAMU, l'OSNP travaille en relation étroite avec le médecin régulateur libéral et hospitalier.

Il assure la gestion et le suivi des appels de la filière de médecine générale/hospitalière dans un contexte de demande de soins non programmés ou de conseil médical, il assure la traçabilité jusqu'à la fin de la prise en charges du patient.

2. MISSIONS PERMANENTES

Gestion des prises de rendez vous avec la médecine de ville en lien avec les usagers (soit directement par téléphone ou par l'intermédiaire de la Plateforme SAS).

Validation des informations saisies (identité du patient, adresse, médecin traitant) par les Assistants de Régulation médicaux.

Transmissions vers le médecin régulateur des informations relatives aux suivis de dossiers. Il pourra à sa demande être amené à recontacter le patient pour s'assurer du suivi et/ou de l'évolution du patient.

Réalisation de statistiques journalières correspondant à l'activité SNP (Soins Non Programmés) ainsi que le suivi de l'activité (gestion de tableau de bord) en lien avec la CPAM et l'ARS.

S'assure de la bonne gestion et suivi du DRM (dossier de régulation médicale) vers les maisons médicales de garde.

En cas d'aggravation ou de changement d'état de santé du patient, être en capacité de rebasculer l'appel téléphonique vers le médecin régulateur.

POSITION DANS L'ETABLISSEMENT

1. RELATIONS HIERARCHIQUES

L'OSNP du SAMU est placé sous la responsabilité hiérarchique du cadre de santé du SAMU, Circuit hiérarchique :

Directeur des Soins => Cadre supérieur de santé coordonnateur du pôle USR => cadre de santé du SAMU => OSNP

2. RELATIONS FONCTIONNELLES

Chef de service du SAMU et médecin responsable SAS de l'ADPCS 22.

- ✓ Médecins SAS et hospitaliers du SAMU
- ✓ ARM Superviseur
- ✓ Secrétariat SAS
- ✓ Equipe ARM
- ✓ ADPCS (Association Départementale pour la Permanence et la Continuité des Soins)
- ✓ Personnels des services support
- ✓ Tout service ou intervenant collaborant avec le SAMU

FORMATION ET/OU EXPERIENCE REQUISE

Niveau BAC, expérience en cabinet médical apprécié.

SAVOIRS, APTITUDES ET COMPETENCES REQUISES

La fonction exige une bonne maîtrise des relations humaines et sociales, elle nécessite des capacités d'attention soutenue.

Les connaissances particulières requises :

Connaissances sur :

- L'organisation de l'offre de soins non programmés du territoire et des notions sur l'aide médicale urgente
- Les établissements sanitaires, sociaux, et médico-sociaux et réseaux de santé
- Connaissance de la terminologie médicale
- La géographie et topographie du territoire de santé
- Maîtrise des techniques de communication à distance ??
- Notion d'anglais

Les compétences professionnelles requises

- Accueil téléphonique et capacité d'écoute et reformulation
 - Maîtrise de soi, patience
 - Capacité à travailler dans le bruit
 - Esprit d'équipe
 - Capacité d'organisation et d'adaptation
 - Respect du secret médical et professionnel
 - Aisance avec les outils informatiques
 - Rigueur dans les décisions et l'exécution des activités en termes de traçabilité dans les différents outils de travail
 - Valeurs recherchées : sens des relations humaines, tolérance, empathie
-

Formations aux logiciels métiers requises

Durant la période de formation, il s'agit d'être formé notamment à l'usage des trois logiciels métiers suivants :

- Logiciel de Gestion administrative du patient
- Logiciel dédié à l'accueil et à la régulation médicale
- Logiciel dédié à l'organisation des soins non programmés

CONDITIONS DE TRAVAIL

- Formation interne de trois semaines en amont d'une prise de poste effective au sein de l'équipe
- Binôme quotidien avec un OSNP confirmé dans un premier temps
- Poste à temps plein
- Travail un samedi sur 2
- Poste soumis à évolution

HORAIRE DE TRAVAIL

De 9h à 16h30 ou de 8h à 20h (en fonction de l'évolution du poste)

Et de 8h à 12h le samedi

EVALUATION

Un entretien d'évaluation sera conduit à un mois de la prise de poste

Lettre de candidature et CV à envoyer à :

Mr ROUAULT
Directeur Adjoint des Ressources Humaines et de la Formation professionnelle
Centre Hospitalier de Saint Briec
10 rue Marcel Proust
22027 SAINT BRIEUC Cedex 1

Ou par mail : recrutement.drh.stbrieuc@armorsante.bzh
