

## Fiche de poste

### 1. Identification du poste

Corps : infirmière de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur  
ou infirmière de santé au travail

Catégorie : A

Service : service de santé au travail

Contacts: Dr Anne Jankowski

Tel : 03 68 85 15 05; mail : [ajankowski@unistra.fr](mailto:ajankowski@unistra.fr)

#### Branche d'activité professionnelle – BAP

aucune

#### Emploi type

**Infirmière de santé au travail**

#### Fonction exercée

Infirmière de santé au travail

#### Responsabilité éventuelle

#### Situation du poste dans l'organigramme

Sous la responsabilité des médecins

## 2. Mission

- assister le médecin de prévention dans le suivi de santé et l'action en milieu de travail
- rôle propre dans le suivi de santé et de prévention ; prévention et promotion de la santé au travail et de la santé publique
- assurer des soins préventifs et curatifs en cas d'urgence aux personnels Unistra +/- CNRS selon le site (convention avec le CNRS sur le site d'Illkirch)

## 3. Activités

### **Activités principales**

#### ➤ Actions de santé

- visites médicales
- prévisites médicales
  - accueil, préparation à l'entretien professionnel, écoute (relation d'aide et de soutien psychologique),
  - savoir orienter les agents vers les lieux de soins adaptés si besoin
  - réaliser les examens complémentaires possibles au service
  - assurer la tenue et le suivi des dossiers médicaux
- soins
  - soins d'urgence au service et sur le terrain et transmissions des données au médecin concerné
  - vaccinations sur prescription médicale
  - prélèvements sanguins sur prescription médicale
  - gestion du matériel et des produits pharmaceutiques : gestion de la salle des soins (médicaments, vaccins, matériel..), commande de matériel, décontamination du matériel si besoin, gestion de la pharmacie, gestion des trousse de secours pour les missions à l'étranger et sur le terrain
- gestion service médical
  - tenir à jour le dossier administratif des agents suivis dans le service, et les données utiles concernant les services et composantes, en lien avec la secrétaire
  - planifier les consultations et établir les convocations en l'absence de la secrétaire
  - planifier les RDV auprès des responsables de composante ou directeur de service à la demande du médecin et en support avec la secrétaire
  - tenir à jour l'agenda du médecin en support à la secrétaire
  - effectuer la saisie des fiches navettes et des fiches de risques (FIRCT)
  - effectuer la saisie des résultats d'examens réalisés sur place ou à l'extérieur
  - transmettre les fiches de visites à la DRH et aux supérieurs hiérarchiques
  - suivi des examens complémentaires et vaccins non effectués, relances
- participer à l'élaboration du rapport annuel
- établir un rapport infirmier chaque année

#### ➤ Actions de prévention des risques professionnels

- participation au CHSCT et CHLSCT si besoin
- visites de services avec le médecin ou en autonomie
- métrologie avec le médecin ou en autonomie
- organisation et réalisation d'études de poste (avec le médecin ou en autonomie) pré orientées par des instructions bien précises et discutées au préalable avec le médecin de prévention
- gestion du prêt de matériel ergonomique
- organisation de formations sur divers thèmes de prévention selon les besoins

### **Activités associées**

- assurer des formations : formation et recyclage des secouristes (SST) ; utilisation d'un défibrillateur ; notion de premiers secours ; autres formations selon les besoins et les compétences développées (ex : travail sur écran ; gestes et posture / PRAP...)
- éducation sanitaire et santé au travail / santé publique : intervention de prévention et d'éducation
- organiser et conduire des actions de promotion de la santé
- études / enquêtes épidémiologiques, rapports, statistiques
- encadrement de stagiaire / étudiant infirmier si besoin
- organisation des soins : protocoles, matériel utilisé...
- tenue du registre des AT et MP, en lien avec la DRH
- conseil sur le contenu des trousse de secours et les conduites à tenir, participation à leur évolution, mise à jour, diffusion

## 4. Compétences

### **a) savoir sur l'environnement professionnel :**

Connaître le fonctionnement de l'Université (organisation des composantes et des services, responsables) et la structure de travail, l'environnement professionnel.

Connaître le fonctionnement de la médecine de prévention et les interlocuteurs médico-socio-administratifs.

Connaître les partenaires médico-sociaux : handicap et maintien dans l'emploi : assistante sociale, FIPHFP, MDPH, ...

Connaître ou acquérir les bases législatives et réglementaires de la santé au travail (domaine général ou statut particulier des fonctionnaires), les différents types de surveillance, d'exams médicaux.

Avoir des connaissances concernant les risques professionnels et leur prévention.

Connaître les types de congés maladie afin de renseigner les agents.

Notions de base des techniques de communication écrite et orale.

Notions de base des techniques de secrétariat.

Savoir rechercher des données de santé au travail sur Internet.

### **b) savoir-faire opérationnel :**

Savoir utiliser les appareils d'exams paracliniques : examen visuel, examen d'urines, audiogramme, spiromètre, et tensiomètre, oxymètre, glucomètre. Savoir utiliser un défibrillateur.

Autonomie dans la prise en charge des agents

Maîtriser les gestes techniques médicaux : prise de sang, vaccination, soins de base (pansements...)

Utiliser les outils bureautiques

Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité (Chimed, Postix, GAT)

Savoir utiliser les questionnaires, fiches et documents spécifiques à l'activité

Maîtriser les modes de communication écrites et orales (mail, téléphone...)

Maîtriser les techniques d'accueil téléphoniques et physiques

Savoir prendre des messages et en rendre compte, transmettre les informations pertinentes

Savoir trier, hiérarchiser, enregistrer et classer des documents

Travailler en équipe

Structurer son travail

Savoir planifier et respecter les délais

Savoir gérer les aléas

Compétences complémentaires appréciées :

- Habilitation sauveteur secouriste du travail (SST) et moniteur SST
- Licence professionnelle des métiers de la santé au travail et de l'environnement, ou équivalent, afin d'avoir un diplôme d'infirmier(e) de santé au travail
- Utilisation de Power point
- Langues étrangères : notions de base en anglais



### c) savoir-faire comportemental :

Etre disponible  
Etre courtois(e)  
Etre organisé(e), gérer plusieurs tâches en même temps  
Avoir des capacités d'adaptation : à des pratiques médicales différentes, aux besoins du service, aux diverses demandes  
Etre réactif(ve)  
Avoir de la rigueur et de la fiabilité  
Avoir un bon sens relationnel  
Savoir prendre des initiatives  
Etre à l'écoute des agents, les conseiller, les orienter  
Connaissance et respect du secret professionnel et médical, sens de la discrétion, neutralité  
Participation et esprit d'équipe

## 5. Environnement et contexte de travail

### Descriptif du service

Nom du service : Service de Santé au Travail  
Nombre d'agents du service : 7 sur 2 sites  
Nombre d'agents à encadrer : aucun  
Lieu d'exercice : Campus de l'Esplanade, 6 rue de Palerme, Strasbourg

### Relation hiérarchique

Placé sous l'autorité des médecins.

### Relations fonctionnelles

Avec les secrétaires, l'autre infirmière, la psychologue du travail.

### Contraintes particulières

Confidentialité  
Support sur l'autre site en cas de besoin  
- Réunions de service et formations peuvent avoir lieu sur l'autre campus (Illkirch)  
  
Assurer la continuité du fonctionnement du service, en concertation avec les collègues et la hiérarchie, selon les nécessités d'ouverture (période de vacances scolaires)

### Tendance d'évolution, formations

- Évolution des outils bureautiques (changement de logiciel en 2016)
- Actualisation et acquisition des compétences correspondant à ces évolutions
- Formation continue :
  - o Secourisme
  - o Participation aux formations en rapport avec la Santé au travail (actions ponctuelles de formation continue des sociétés savantes dans le domaine de la santé au travail : IUSTE (institut universitaire de santé au travail), SMSTS (société de médecine du travail de Strasbourg)...) )