

**ÉTABLISSEMENT PUBLIC
DE SANTÉ DE VILLE-ÉVRARD**
202 Avenue Jean Jaurès
93330 Neuilly-sur-Marne
STANDARD : 01 43 09 30 30

LES CONTACTS :

- **Coordonnatrice générale des soins**
Anne PICARD
a.picard@epsve.fr
- **Directrice des soins**
Géraldine WIDIEZ
g.widiez@epsve.fr
- **Cadre supérieur de santé**
Véronique MOREAU
v.moreau@epsve.fr
- **Cadre de santé**
Audrey FORMONT
a.formont@epsve.fr
- **Secrétariat de la direction des soins**
directionsoins@epsve.fr
Fabienne POULAIN
01 43 09 32 33
Isabelle JEANVOINE
01 43 09 33 54
Chainez AFIA
- **Direction des ressources humaines secrétariat**
drh@epsve.fr
01 43 09 32 61 ou 33 53



ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES

Assistante médico-administrative Equipe Opérationnelle d'Hygiène

PRÉSENTATION DE L'ÉTABLISSEMENT

L'hôpital public psychiatrique dessert 33 communes (sur 40) du département de la Seine-Saint-Denis qui compte 1 655 422 habitants avec une forte croissance démographique de plus de 1% par an. Les équipes proposent une offre de soins complète et diversifiée pour les patients souffrant de troubles psychiatriques ou psychiques : urgences, ambulatoire, hospitalisation, consultations spécialisées, plateau somatique, centres experts, remédiation cognitive et réhabilitation psycho sociale. En France, les services publics de psychiatrie sont organisés par « secteurs » c'est-à-dire des zones géographiques correspondant à des bassins de population d'environ 70 000 habitants. L'établissement couvre 15 secteurs de psychiatrie de l'adulte et 3 secteurs de psychiatrie de l'enfant et de l'adolescent. En 2022, Ville-Évrard a pris en charge 29 106 patients. Ses unités d'hospitalisation temps complet sont réparties sur cinq sites : Neuilly-sur-Marne, Aubervilliers, Bondy, Saint-Denis et Montreuil. L'EPSVE dispose également d'un centre de recherche clinique et de deux instituts de formation (infirmier et cadre de santé).

PRÉSENTATION

L'Equipe Opérationnelle d'Hygiène (EOH) de l'établissement se compose :

- Une cadre de santé
- Deux infirmières dont une infirmière mobile d'hygiène handicap (IMHH)
- Une assistante médico-administrative : 80% EOH et 20% DMNS
- Une référente des dispositifs médicaux non stériles

L'EOH dépend de la direction des soins de l'établissement et les locaux sont situés sur le site de Neuilly Sur Marne.

IDENTIFICATION DU POSTE

POSITION DANS LA STRUCTURE

- **Autorité hiérarchique dans le pôle :**
 - Cadre de santé
- **Au niveau institutionnel :**
 - Direction des soins
- **Liaisons fonctionnelles :**
 - Interne à l'EOH
 - L'infirmière
 - Les médecins somaticiens référents (EOH et DMNS)
 - La référente des DMNS
 - Externe à l'EOH
 - Le réseau des référents en hygiène
 - Les unités de soins
 - Les services techniques, hôteliers et logistiques
 - Externe à l'établissement
 - Le Cpias Ile-De-France
 - Les réseaux de surveillance
 - Les autres établissements
 - Les prestataires externes

DESCRIPTION SYNTHÉTIQUE DU POSTE

- **Horaires de travail :**
 - Du lundi au vendredi
 - Repos fixes samedi, dimanche et fériés
 - 8h30 – 16h30 soit 38h par semaine
- **Missions générales :**
 - Activités de l'EOH
 - Gestion des DMNS et de la matériovigilance



Assistante médico-administrative Equipe Opérationnelle d'Hygiène

MISSIONS DU POSTE

- **Missions générales en lien avec le risque infectieux :**

- Courriers, permanence téléphonique
- Convocations, ordres du jour, comptes-rendus et diffusion des différentes réunions animées par l'EOH :
 - Réseaux des référents en hygiène
 - Cellule eau
 - Groupe IAS
 - Différents groupes de travail
- Suivi des dossiers, de la gestion documentaire
- Bilan annuel d'activité
- Surveillances, enquêtes et indicateurs internes et externes :
 - Suivi de la programmation, de la planification et du déroulement des enquêtes, audits...
 - Mise en page des grilles d'audit, saisie et traitement des données
 - Traitement statistique des résultats d'environnement (eau, circuits etc.)
 - Suivi du dossier sur les Déchets d'Activités de Soins
 - Recueil des données à partir de la Pharmacie à Usage Interne et du Département d'information médicale et leur traitement (consommation des Solution Hydro-Alcooliques)
 - Enregistrement des événements indésirables liés à l'hygiène et traitement statistique,
 - Enregistrement des données et traitement dans le cadre des réseaux de surveillance, des indicateurs qualités de lutte contre les Infections Associées aux Soins, des enquêtes nationales

- **Communication :**

- Publication sur l'intranet, gestion du site de l'EOH
- Maquettes et réalisation d'affiches, de posters
- Mise en forme d'articles, de documents et de triptyques
- Organisation de journées à thème
- Organisation de sessions de formation
- Diffusion des différents documents élaborés

- **Missions spécifiques en lien avec les dispositifs médico non stériles en collaboration avec la référente :**

- Organisation des maintenances préventives et curatives
- Préparation de la commission des DMNS : recensement des besoins des unités, convocation, ordre du jour, rédaction des comptes-rendus et suivi des dossiers
- Préparation de la matériovigilance : convocation, ordre du jour et rédaction de comptes-rendus
- Suivi des indicateurs des distributions (consommables et de petits matériels), des prêts, des locations et des retours des traçabilités mensuelles (DSA et feuille contrôle mensuelle DMNS)
- Gestion du site intranet DM non stérile

COMPETENCES ET CONNAISSANCES REQUISES

- **Savoir-faire requis :**

- Organisation et hiérarchisation des activités du secrétariat
- Prise de notes, retranscription et rédaction de comptes-rendus
- Organisation de réunions, de journées d'information et de formation
- Suivi des dossiers
- Recherche et gestion documentaire

- **Savoir être :**

- Discrétion professionnelle
- Qualités relationnelles
- Capacité à travailler en équipe
- Capacité d'analyse et réactivité
- Adaptabilité



Assistante médico-administrative Equipe Opérationnelle d'Hygiène

- **Connaissances :**

- Bonne maîtrise des outils bureautiques (logiciels métier DPI « Cortexte », Word, Excel, Outlook, Power Point, Intranet/Internet)
- Techniques de communication / accueil physique et téléphonique
- Organisation et fonctionnement interne de l'établissement
- Vocabulaire médical