



FICHE DE POSTE

DELIB. : 2018.0078 du 13.04.2018

- **POSTE** : PB_02679

Direction/Service : DGA Santé et Solidarités/Direction de la Protection Maternelle et Infantile et Prévention Santé

Identification du poste :

Intitulé du poste: Coordinatrice PMI sages-femmes

Fonction : Coordinatrice PMI sages-femmes

Cadre d'emploi : Sages- femmes territoriaux

Grade : Sage-femme de CN, sage- femme HC

Filière : Médico-sociale

Le positionnement du poste dans l'organisation : Placé sous l'autorité hiérarchique du Directeur de la Protection Maternelle et Infantile et de la Prévention de la Santé – Service coordination PMI Sages-femmes

Résumé du poste

Mission ou finalité du poste : La Coordinatrice sage-femme recense les besoins, propose et participe à la définition et à la mise en œuvre de la politique départementale de promotion à la santé (planification – prénatal). Elle assure le rôle de référent technique des sages-femmes de PMI et des conseillères conjugales et familiales de la Direction de la PMI.

Relations Fonctionnelles

A l'intérieur du service :

- Relations fréquentes avec le Directeur de la Protection Maternelle et infantile et les cadres
- Liens transversaux avec les directions opérationnelles et l'unité de gestion de la DGA
- Contacts directs et échanges permanents avec les directeurs

A l'intérieur de la collectivité :

- Relations avec l'ensemble des services

Avec les partenaires extérieurs :

- Contacts avec les autres collectivités et instances extérieures

Activités/Tâches principales du poste

Les activités principales de la coordinatrice sage-femme :

- Assurer la référence technique des sages-femmes et des conseillères conjugales et familiales

- Coordonner l'action des sages-femmes et professionnels des centres de santé sexuelle
- Développer et organiser les interventions collectives et consultations de CSS, développer la réalisation des IVG médicamenteuses sur tout le territoire
- Participer à la gestion des ressources humaines : entretien de recrutement, protocole d'accueil des sages-femmes recrutées, mise à jour des connaissances,
- Participer à la conception, à l'élaboration, au suivi et à l'évaluation des actions en rapport avec les missions de la PMI
- Etre garant de la formation continue des sages-femmes et conseillères conjugales et familiales
- Travailler, en concertation avec les équipes, à la mise en place des protocoles de réalisation des différentes missions des sages-femmes de la PMI
- Favoriser l'articulation entre les activités de la PMI Enfant et celle des sages-femmes en lien avec les médecins de circonscription,
- Assurer le suivi du déploiement du projet de service en protection maternelle avec votre encadrement
- Elaborer des procédures, des protocoles et des outils liés aux activités techniques et cliniques des sages-femmes
- Définir et élaborer des projets et des plans d'action en lien avec la périnatalité et la santé sexuelle au niveau départemental
- Assurer la coordination départementale des sages-femmes, être force de proposition pour l'exercice professionnel de ce groupe de métier
- Organiser le travail de partenariat avec la maternité du CHM, participer à la définition des interfaces entre ce service et les professionnels de PMI
- Etre référente technique pour les orientations concernant la santé des femmes enceintes

Cette liste de tâches énumérée n'est pas limitative. Elle peut évoluer à tout moment sur demande de l'employeur

Les compétences pratiques requises :

- Connaissance des techniques d'animation dans le cadre de la gestion du groupe
- Connaissance du cadre législatif et réglementaire relatif à la santé publique, en particulier des missions du service comme des compétences métier
- Capacité à réaliser des diagnostics quantitatifs et qualitatifs
- Capacité à analyser et à prendre en compte les demandes diverses des professionnels dont capacité à discerner les enjeux des demandes complexes ou faites en urgence et à proposer les réponses adéquates
- Connaissance des techniques d'entretien d'aide à la personne et d'écoute active

Les Particularités/Contraintes du poste :

- Travail en bureau, déplacement sur le territoire
- Horaires irréguliers, avec amplitude variable en fonction des obligations du service public
- Déplacements avec véhicule de service ou personnel sur le département ou hors département
- Disponibilité souhaitée ponctuellement en dehors des horaires administratifs

NB: A défaut d'un fonctionnaire répondant au profil, un contractuel pourra être envisagé
Si besoin, cette fiche sera actualisée tous les ans lors de l'entretien professionnel