

# FICHE DE POSTE 2020 -470646

Tous les postes du Ministère de la culture et de ses établissements  
sont ouverts aux personnes reconnues comme travailleur handicapé.

Intitulé du poste :

**Infirmier (F/H)**

Catégorie statutaire: A

**Corps** : Infirmiers de l'Etat

Code corps : IDE

Spécialité:

**Groupe RIFSEEP\*: 2**

Domaine(s) Fonctionnel(s) : Santé – cohésion sociale FPESCS12

Emploi(s) Type : Infirmier SCS12

## Adresse administrative et géographique de l'affectation :

Établissement public du château, du musée et du domaine national de Versailles

Direction des ressources humaines - Service de santé au travail

Grand Commun

1 Rue de l'Indépendance Américaine

78008 VERSAILLES

## Mission générale :

L'infirmier (F/H) en santé au travail contribue à prévenir l'altération de la santé des salariés du fait de leur travail. Elle/il intervient :

- dans le cadre de protocoles établis par le médecin du travail : entretiens infirmiers santé-travail, permanence, soins, analyse des conditions de travail ;
- dans le cadre de son rôle propre défini par le code de la santé publique ;
- en tant que membre de l'équipe pluridisciplinaire, dans les domaines de la prévention en santé publique et dans le cadre d'action préventive individuelle ou collective.

## Activités :

- Assister le médecin de prévention dans l'ensemble de ses activités ;
- gérer le suivi médical des personnels : accueil, bilans obligatoires au cours des visites médicales ;
- Visites des postes de travail et études de postes ;
- Réaliser, dans le cadre des protocoles et sur la base de la connaissance des postes de travail, des entretiens infirmiers santé travail, privilégiant l'écoute de la personne ;
- Assurer une permanence pendant les heures d'ouverture du service :
  - Accueillir, écouter, recueillir la demande et proposer une solution,
  - Réaliser les soins d'urgence (protocole), des soins sur prescription médicales, des soins à la demande de l'intéressé quand ils entrent dans le cadre des actes autorisés aux infirmiers selon la réglementation.
- préparation, organisation et participation aux actions de prévention ;

- participer aux tâches administratives du service de santé au travail ;
  - Gérer les convocations médicales avec assistante du service,
  - Gérer les médicaments, trousse de secours, fournitures de bureau et appareils de dépistage avec petite maintenance,
  - Être chargé du suivi des commandes et des factures,
  - Effectuer la saisie des statistiques en vue de l'élaboration du rapport annuel,
  - S'assurer de la coordination avec les autres services extérieurs.
  - Gérer les dossiers médicaux : préparation des dossiers, rangements et classement et archivage.

**Compétences principales mises en œuvre :** (cotés sur 4 niveaux initié – pratique – maîtrise - expert)

**Compétences techniques :**

**Savoir-faire :**

- Maîtrise des outils bureautiques et informatiques spécifiques à la santé au travail.

**Savoir-être (compétences comportementales)**

- Adaptation ;
- Réactivité ;
- Sens de l'anticipation ;
- Excellentes capacités relationnelles ;
- Sens de l'écoute ;
- Empathie ;
- Autonomie ;
- Initiative dans l'organisation du travail ;
- Capacité à analyser les situations et à formuler des propositions.

**Environnement professionnel :**

L'établissement public du château, du musée et du domaine national de Versailles, placé sous la tutelle du Ministère de la culture exerce dans les domaines suivants : surveillance des locaux et du domaine, sécurité incendie, métiers d'art dans les ateliers muséographiques (Doreurs, ébénistes), dans les jardins, métiers scientifiques (conservateurs, archivistes, chargés d'études), métiers administratifs, métiers du patrimoine.

L'établissement compte environ 900 agents permanents, recrute environ 600 agents saisonniers et 30 apprentis par an. Une partie d'entre eux perçoit également une rémunération accessoire. L'établissement rémunère également des collaborateurs extérieurs et des intermittents du spectacle. Ces mêmes opérations sont réalisées également pour le GIP Centre de recherche du château de Versailles. Cette activité représente un budget de l'ordre de 52 millions d'euros et 980 à 1200 bulletins de salaires par mois selon la période d'activité.

La direction des ressources humaines s'est réorganisée au printemps 2019 de façon à mettre en place une organisation lisible et cohérente et d'apporter à l'EPV une direction stratégique en capacité de porter des projets RH structurants. La direction est structurée autour de 4 autres services en plus de celui de la gestion des carrières, des rémunérations et du temps de travail : le service de santé au travail, le service des parcours professionnels et de la modernisation RH, le service des relations sociales et des politiques sociales, le service de la prévention, de l'hygiène et sécurité et de la qualité de vie au travail. Le secteur du budget, de la masse salariale, des effectifs et du contrôle de gestion sociale est quant à lui directement rattaché à la directrice.

**Liaisons hiérarchiques :** Chef du service de la santé au travail (F/H)

## Perspectives d'évolution :

## Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions :

- **Horaire** : 35 heure/ semaine : travaille 3 jours par semaine (9h-18h) et un weekend sur 3 (9h-18h).

## Profil du candidat recherché (le cas échéant)

- Diplôme requis : Diplôme d'Etat d'infirmier-ère
- Diplôme souhaité : Diplôme Inter Universitaire de Santé au Travail

Fourchette de rémunération comprise entre 2606 € et 3180 € bruts mensuels selon expérience.

## Qui contacter ?

### Informations:

Renseignements sur le poste et sur les horaires de travail: auprès de Mme Laure BOUSQUET ROUANET, Cheffe du service de santé au travail (téléphone: 01 30 83 74 82, par mail [laure.bousquet-rouanet@chateauversailles.fr](mailto:laure.bousquet-rouanet@chateauversailles.fr)).

### Envois des candidatures avant le **26/10/2020** :

- par e-mail à : [candidatures@chateauversailles.fr](mailto:candidatures@chateauversailles.fr) et à [severine.duroselle@chateauversailles.fr](mailto:severine.duroselle@chateauversailles.fr)

### ou

- par courrier à : Etablissement public du château, du musée et du domaine national de Versailles  
1, rue de l'indépendance Américaine – RP 834 – 78 000 Versailles Cedex.

Une copie de la candidature (lettre + CV) doit obligatoirement être adressée par le candidat :

- par courriel, à l'adresse suivante : [candidature.dgp@culture.gouv.fr](mailto:candidature.dgp@culture.gouv.fr), **en précisant dans l'objet du message : l'intitulé du corps concerné et le numéro PEP de la fiche de poste** (ex : Candidature Infirmier(e) - (IDE), fiche PEP n ° 2020-470646).

### ou

- par courrier, au Ministère de la culture, « sous-direction des métiers et des carrières (SRH1) », 182 rue Saint-Honoré, 75033, PARIS cedex 01

## Modalités de recrutement

les candidatures seront examinées collégalement par au moins 2 personnes formées au processus de recrutement

Date de mise à jour de la fiche de poste : 11/09/2020