

1 Infirmier(e) en soins généraux ou infirmier(e) de puériculture de coordination du DAMPS

Référence : 3134-25-1753/SR du 31 octobre 2025

Employeur : Centre Hospitalier Territorial



Corps ou Cadre d'emploi /Domaine : Infirmier en soins généraux ou infirmière puéricultrice

Direction de la coordination des soins

Durée de résidence exigée pour le recrutement sur titre ⁽¹⁾ :

Lieu de travail : Médipôle Koutio

- au moins égale à 5 ans pour infirmier en soins généraux
- inférieure à 3 ans pour infirmière puéricultrice

Date de dépôt de l'offre : Vendredi 31 octobre 2025

Date limite de candidature : Vendredi 21 novembre 2025

Poste à pourvoir : décembre 2025

Détails de l'offre : Dispositif d'actions médico-sociales précoces (DAMPS)

Missions :

L'infirmier(e) ou l'infirmière(e) de puériculture travaille en collaboration avec l'équipe médicale, paramédicale et psycho-sociale du DAMSP, ainsi qu'en partenariat avec les professionnels des services de néonatalogie, de pédiatrie, de pédopsychiatrie, les services de PMI, les dispensaires, les professionnels libéraux, le réseau périnatal, les crèches et les écoles.

Dans une démarche éthique et déontologique, il/elle assure la coordination du parcours de soin de l'enfant au sein du DAMSP, de sa naissance à 6 ans, en lien étroit avec les familles, les équipes pluridisciplinaires et les partenaires extrahospitaliers.

Activités principales

- Coordination du parcours de suivi de l'enfant
- Coordination de la liste d'attente d'intégration au dispositif
- Réalisation des entretiens d'accueil et d'orientation (EAO), qui précèdent la consultation pédiatrique initiale
- Consultation conjointe avec le pédiatre pour l'évaluation développementale de l'enfant
- Guidance parentale et accompagnement familial
- Soutien à la parentalité
- Rédaction des synthèses
- Visites à domicile et conseils en puériculture (soins, traitements...)
- Travail en équipe pluridisciplinaire avec les partenaires paramédicaux et psycho-sociaux
- Participation aux projets de service et projets institutionnels
- Collaboration avec les structures d'accueil des enfants suivis au DAMSP : partenariat extrahospitalier avec les crèches, écoles, PMI
- Veille réglementaire et respect du cadre déontologique

Activités secondaires

- Référente pour l'accueil des enfants en crèche et participation aux projets d'intégration
- Encadrement et tutorat des stagiaires
- Participation au rapport d'activité : recueil des données fournies par chaque professionnel du DAMSP et analyse avec l'encadrement

Caractéristiques particulières de l'emploi :

Les cadres de Pédiatrie restent responsables du fonctionnement et des organisations, en collaboration avec le pédiatre affecté au DAMSP et le chef de service de pédiatrie ;

La gestion interne est sous la responsabilité de l'encadrement de pédiatrie ;

La gestion ressources humaines du personnel est sous la responsabilité du cadre en responsabilité des catégories professionnelles intervenant au DAMSP ;

L'infirmière coordinatrice du DAMSP est placée sous l'autorité de directeur général, de la directrice chargée de la coordination des soins, du cadre supérieur du pôle mère-enfant et du cadre de santé du service de pédiatrie.

Profil du candidat

Savoir / Connaissance/Diplôme exigé :

- Diplôme d'Etat d'infirmier ou le diplôme d'état d'infirmier de puéricultrice avec expérience clinique dans la petite enfance, le handicap et les soins médicaux, ou infirmière justifiant de 8 ans d'expérience en pédiatrie et/ou néonatalogie
- Connaissances approfondies en développement de l'enfant de 0 à 6 ans, des pathologies, du handicap, des troubles précoces du développement et troubles du neurodéveloppement
- Expérience en équipe pluridisciplinaire et en animation d'équipe
- Expérience en crèche
- Connaissance des problématiques sociales, familiales et culturelles
- Connaissance du réseau médico-psycho-social local
- Maîtrise des techniques d'entretien et de communication
- Qualités rédactionnelles
- Maîtrise des outils informatiques : logiciels de l'établissement, dont le Dossier Patient Informatisé (DxCare, DxPlanning) et autres logiciels (Word, Excell, Powerpoint...)
- Droits du patient et de l'enfant
- Soins d'urgence (AFGSU)

Savoir-faire :

- Accueil et accompagnement de l'enfant et de sa famille : évaluation des besoins et suivi individualisé, orientation adaptée et coordination
- Créer une relation de confiance adaptée avec les parents selon le développement de l'enfant, son histoire, son état de santé et son entourage familial
- Analyse des dossiers de demande d'orientation, en collaboration avec le médecin référent du DAMSP

- Evaluation et suivi des enfants : recueil de données, repérage et analyse des difficultés de développement, repérage de la maltraitance, orientation vers des prises en charge spécifiques
- Préparation et animation des réunions hebdomadaires d'équipe (planifiées les lundi matin) : validation des inclusions au dispositif, contrôle des bilans demandés, présentation des synthèses, coordination des prises en charge au sein de l'équipe du DAMSP
- Travail en équipe et en réseau
- Tutorat des étudiants et stagiaires

Comportement professionnel :

- Sens des responsabilités et du service public
- Sens de l'organisation et polyvalence
- Réactivité, dynamisme et aptitude à prendre des initiatives
- Rigueur et esprit synthétique
- Capacité à travailler en pluri disciplinarité
- Capacité d'écoute, d'observation et d'analyse
- Qualités relationnelles développées
- Disponibilité et adaptabilité
- Respect de la déontologie et du secret professionnel

Contact et informations complémentaires :

Pour toutes informations supplémentaires, veuillez contacter Céline MERIADEC -Cadre sage-femme supérieur - tél : 20.80.00 – poste 8316
[mail : celine.meriadec@cht.nc](mailto:celine.meriadec@cht.nc)

POUR RÉPONDRE À CETTE OFFRE

Les candidatures (CV détaillé, lettre de motivation, photocopie des diplômes, fiche de renseignements, attestation sur l'honneur de non-bénéfice de la rupture conventionnelle, ainsi que la demande de changement de corps ou cadre d'emplois si nécessaire ⁽²⁾) précisant la référence de l'offre doivent parvenir à la Direction des Ressources Humaines / Cellule recrutement par :

- voie postale : BP J5-98849 - Nouméa cedex
- dépôt physique : Direction des Ressources Humaines - Cellule recrutement - Médipôle Koutio
- mail : recrutement@cht.nc

⁽¹⁾Vous trouverez la liste des pièces à fournir afin de justifier de la citoyenneté ou de la durée de résidence dans le document intitulé "Notice explicative : pièces à fournir pour justifier de votre citoyenneté ou de votre résidence" qui est à télécharger directement sur la page de garde des avis de vacances de poste sur le site de la DRHFPNC.

⁽²⁾La fiche de renseignements, l'attestation sur l'honneur de non-bénéfice de la rupture conventionnelle et la demande de changement de corps ou cadre d'emploi sont à télécharger directement sur la page de garde des avis de vacances de poste sur le site de la DRHFPNC.

Toute candidature incomplète ne pourra être prise en considération.

Les candidatures de fonctionnaires doivent être transmises sous couvert de la voie hiérarchique