|  |  |
| --- | --- |
| **Titre:**  | INFIRMIER D'ANESTHÉSIE / TECHNICIEN |
| **Fonction Générique:**  | INFIRMIER SPÉCIALISÉ |
| **Code:** | MS02902 |
| **Niveau:** | 6 | **(F)** |

|  |
| --- |
| **Position dans l'Organisation** |
|  |  |
| **Responsable (hiérarchique):** | Responsable des activités / Coordinateur de projet |
| **Responsable (fonctionnel):** | Médecin anesthésiste/ Responsable des activités anesthétiques / Référent médical du projet |
| **Domaine professionnel:** | Médical |
| **Supervise (Fonction):** |  |

|  |
| --- |
| **But principal** |
|  |
| Assister le médecin anesthésiste dans toutes les tâches médicales anesthésiques (évaluation pré-anesthésie, administration de l’anesthésie, période de récupération, pharmacie spécifique, équipement, organisation générale, etc.) selon les politiques, les protocoles et les normes d’hygiène universelles des MSF, afin d’assurer la qualité pré-, pendant et post-opératoire des soins des patients. |

|  |
| --- |
| **Responsabilités** |
|  |
| * Assister le médecin lors des consultations des patients devant subir une intervention chirurgicale, évaluer les risques de l’intervention chirurgicale en collaboration avec le chirurgien, vérifier que les patients autorisent leurs interventions par écrit, leur fournir les renseignements appropriés concernant leur maladie et les traitements, et prendre la décision sur le type des anesthésiques à utiliser, afin de collaborer à la mise en place avant l’intervention chirurgicale.
* Évalue le risque de l’intervention en collaboration avec le docteur chirurgien.
* Respecte, promeut et garantit la confidentialité médicale.
* Exécute toutes les tâches infirmières liées à l’anesthésie pendant l’intervention chirurgicale, conformément aux procédures préétablies par le médecin anesthésiste (le cas échéant), afin de collaborer à l’état anesthétique adéquat du patient et sa sécurité durant le processus.
* Préparation à l’avance des médicaments, du matériel et de l’équipement nécessaires.
* Administre et maintient les anesthésiques suivant les règles d’hygiène et asepsie en vigueur.
* Surveillance des patients tout au long de l’intervention.
* Assister le médecin à prodiguer les soins préopératoires, y compris la surveillance immédiate post-opératoire dans la salle de réveil (assurer la reprise de conscience du patient et la mise du protocole analgésique) et des patients spéciaux présents dans l’unité de soins intensifs, afin d’adapter les prescriptions (réanimation hydrique, antibiothérapies, analgésiques), avec une attention particulière sur le soulagement de la douleur du patient, au cours du processus de stabilisation et de reprise de conscience.
* Fait les rondes de consultations avec le médecin chirurgien une à deux fois par jour, en discutant des orientations thérapeutiques avec le chef de service, des renouvellements de prescriptions et s’assurant qu’ils sont respectés, et évaluant systématiquement la douleur du patient pour adapter les prescriptions et/ou les thérapies pour leur soulagement.
* Mettre en œuvre et suivre toutes les règles d’hygiène, les procédures et les protocoles, ainsi qu’entretenir l’intégrité du matériel d’anesthésie (décontamination, stérilisation, conditions de stockage, etc.) et d’autres équipements, afin d’assurer la sécurité et la protection des patients et des membres du personnel. Connait la politique et la procédure d’exposition accidentelle au sang, et les exécutent lorsque nécessaires.
* Effectuer toutes les tâches liées à la pharmacie (contrôle des stocks, réapprovisionnement de matériel, inventaires, médicaments périmés, etc.) et des autres équipements du service anesthétique, effectuer un suivi spécial des narcotiques et des sédatifs (registre, consommations, fioles vides, etc.), assurer la suffisance de stock et le bon fonctionnement pour réaliser les tâches médicales. Etablir les commandes de pharmacie selon les besoins.
* Collaborer avec les autres départements du projet (répondre aux demandes du département des accidents et urgences, intervenir pour soutenir les autres services en cas de besoin, etc.), dans le but de soutenir l’ensemble du projet MSF selon son expertise et ses capacités.
* Effectuer les procédures et les documents administratifs (remplir les dossiers des patients, les formulaires, les statistiques, les bases de données, etc.) dans le but d’obtenir des informations à jour et correctes des tâches quotidiennes.
* En collaboration avec le médecin chirurgien, effectuer la collecte des données quantitatives de chirurgie anesthésie, rédiger et envoyer des rapports pour le suivi mensuel de la moralité péri-opératoire et pour la qualité de l’anesthésie/gestion de la douleur, et informer immédiatement le supérieur hiérarchique dans le cas d’erreur médicale.
* Assister les autres services médicaux en cas de besoin, et travailler notamment en étroite collaboration avec le département des accidents et d’urgences, et les sages-femmes et l’équipe d’obstétrique dans le département de la maternité (en particulier pour la réanimation des nouveau-nés).
* Être la personne de référence pour les problèmes de douleur au sein de l’établissement de santé.
	+ Le cas échéant, former le reste du personnel médical
 |

|  |
| --- |
| **Responsabilités Spécifiques à la Section MSF / Contexte** |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| **Conditions Requises** |
|  |  |
| **Éducation** | Diplôme d’infirmière avec la spécialisation en infirmière anesthésie est essentiel. |
| **Expérience** | * 1 an d’expérience indispensable de travail supervise comme infirmière anesthésiste.
* Expérience dans une autre ONG et/ou des pays en développement est souhaitable.
 |
| **Langues**  | Langue locale et langue de la mission sont essentielles |
| **Connaissance** | Desirable basic computer skills |
| **Compétences** | * Résultats et sens de la qualité
* Travail d’équipe et coopération
* Souplesse de comportement
* Adhésion aux principes de MSF
* Sens du service
* Gestion du stress
 |

Cette description de poste peut être modifiée en conformité avec les activités ou l'évolution de la mission.

En signant, l'employé(e) reconnaît qu'il / elle a lu, compris et accepté ce document.

|  |  |
| --- | --- |
| **Prénom / Nom de l'Employé(e)** |  |
| **Lieu et date:** |  |

Signature de l'employé(e):

*(A signer en deux exemplaires, l'un pour l'employé(e), l’autre pour l'employeur)*

**MSF is a civil society initiative that brings together individuals committed to the assistance of other human beings in crisis. As such MSF is by choice an association.
 Each individual working with MSF does it out of conviction and is ready to uphold the values and principles of MSF.**