	STERILISATION	N° Document :
	FICHE DE POSTE INTERNE EN DMS/STERILISATION	Date : Février 2018 Révision :
Mots clés : Stérilisation, Formation		

Horaires

Du lundi au vendredi: 9h-17h


2 postes d'internes : 3 mois complet en DMS/3 mois complet en stérilisation.

1. MISSIONS DU POSTE DMS

- Participation à la logistique :
Gestion des stocks, suivi des ruptures, réévaluations annuelles des dotations dans les services gérés en plein/vide par la pharmacie et gestion des périmés.
- Gestion du bon usage des DMS : réalisation d'audits des armoires de stockage dans les services, gestion des référencement suite à la diversification des activités du bloc opératoire, gestion des demandes hors livret et hors dotation des services.
- Mise en place/suivi de projets en lien avec les services de soin (par exemple, l'homogénéisation des chariots d'urgence, des kits de voie centrale dans les services...)
- Gestion complète des matériovigilances ascendantes et descendantes : mener les enquêtes suite aux déclarations, assurer le suivi des réponses des laboratoires auprès des services déclarants, travail en collaboration avec les biomédicaux pour les alertes.
- Participation au circuit des DMI : gestion de la traçabilité dès la réception, réalisation des inventaires mensuels au bloc opératoire.
- Participation au projet de renforcement des relations pharmacie/bloc : participation aux réunions hebdomadaires, gestion des demandes.

2. MISSIONS DU POSTE EN STERILISATION

- Participation au processus de stérilisation des Dispositifs Médicaux (DM) stérilisables et réutilisables du bloc opératoire du CH de Cambrai et des établissements sous-traités : reconstitution, emballage, étiquetage des plateaux opératoires et validation des cycles de stérilisation.
- Utilisation du logiciel de traçabilité OPTIM® : mise à jour des compositions de tous les clients, saisie des fiches « retour composition » (fiches patient/intervention) dans le logiciel de traçabilité et classement dans les dossiers de lots journaliers correspondants ; amélioration de son utilisation par la mise en place de nouveaux protocoles (gestion des instruments, gestion de stock, suivi des périmés...).

	STERILISATION	N° Document :
	FICHE DE POSTE INTERNE EN DMS/STERILISATION	Date : Février 2018 Révision :
Mots clés : Stérilisation, Formation		

- Implication dans le système de management de la qualité en vue de la certification ISO 13485: participation à tous les groupes de travail des processus production et supports. Elaboration et réactualisation de modes opératoires et procédures
- Réalisation d'audits sur l'ensemble du process (lavage, conditionnement, stérilisation, stockage au bloc opératoire) ;
- Participation et réalisation de CREX avec le pharmacien ;
- Recueil et suivi des non-conformités internes et externes avec le pharmacien responsable de la stérilisation à l'aide du logiciel Blue Kangoo.
- Inventaires annuels des DMR des services de soins et inventaires tournants pour le bloc opératoire du CH.
- Gestion des ancillaires en prêt et des DMI stériles et non stériles du bloc opératoire du CH en lien avec les IDE de la stérilisation, les IBODE et le pharmacien.
- Participation aux projets en cours (par exemple sensibilisation/formation des agents au lavage, études de coûts, évaluation des pratiques, qualification des emballages, traçabilité des contrôles en stérilisation...).
- Participation à l'encadrement des stagiaires.
- Possibilité d'assister à des interventions chirurgicales.