



Le Carbet, le 19/06/2026

**AVIS DE VACANCE POUR LE RECRUTEMENT D'UN POSTE DE TECHNICIEN HOSPITALIER  
PAR VOIE DE MOBILITE EXTERNE ET INTERNE**

**Texte(s) de référence(s) :**

Décret n° 2011-744 du 27 juin 2011 modifié portant statut particulier du corps des techniciens et techniciens supérieurs hospitaliers ;  
Décret n° 2011-661 du 14 juin 2011 portant dispositions statutaires communes à divers corps de fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique hospitalière ;

**Mode de recrutement :** MOBILITE EXTERNE ET INTERNE

**Date prévisionnelle de recrutement :** 01/09/2026

**Lieu d'affectation :**

- 1 POSTE D'ANIMATEUR QUALITE / GESTION DES RISQUES

Le profil de poste détaillé peut être réclamé au service des Ressources Humaines au 0596786006 -  
Mail : formation@chnc972.fr

**Durée hebdomadaire de service :** Poste à temps plein

**Peuvent faire acte de candidature :**

Les Techniciens Hospitaliers titulaires qui souhaitent, dans le cadre de la mobilité, un changement d'Etablissement ou de service.

**Constitution du dossier de candidature :**

**Pour les candidats à la mobilité externe :**

- 1° Une lettre de motivation
- 2° Un curriculum vitae
- 3° copies des titres, et de toutes les pièces justifiant l'expérience professionnelle et les formations suivies en précisant leur durée...
- 4° justificatif de la situation administrative actuelle (copie décision, arrêté)
- 5° Un extrait du casier judiciaire datant de moins de 3 mois (bulletin n° 3).
- 6° Un état signalétique des services publics accompagné des 3 dernières fiches d'évaluation ou de notation
- 7° Une photocopie du livret de famille ou de la carte nationale d'identité française ou de ressortissant de l'un des Etats membre de l'Union européenne.

**Pour les candidats à la mobilité interne :**

- 1° Une lettre de motivation
- 2° Un curriculum vitae

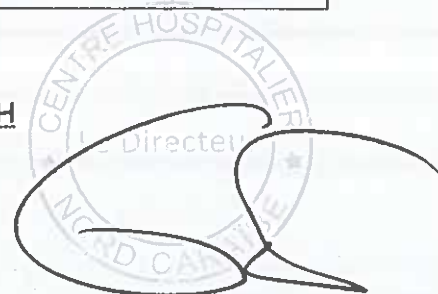
Les dossiers de candidature doivent parvenir à :

Monsieur le Directeur du Centre Hospitalier Nord Caraïbe - BP 24 - Quartier Lajus - 97221 LE CARBET, au plus tard le 20 juillet 2026, le cachet de la poste faisant foi.

N.B. : Tout dossier incomplet à réception, c'est-à-dire ne comportant pas l'ensemble des pièces requises, sera rejeté de manière définitive.  
Il en sera de même pour tout dossier expédié hors délai et pour tout dossier transmis autrement que par voie postale.

Le Directeur,

Guy ELISABETH



	<b>CENTRE HOSPITALIER NORD CARAÏBE</b> <b>BP 24 – 97221 LE CARBET</b> <b>Tél : 05-96-78-02-20 / Fax : 05-96-78-02-38</b>		Version n° 01	Page 1 sur 3
	<b>Profil de poste</b>	Service émetteur :	Codification :	Date d'application : <b>Avril 2025</b>
	Intitulé du poste : <b>Animateur Qualité / Gestion des risques</b>			

### 1 – Présentation de l'établissement :

Le Centre Hospitalier Nord Caraïbe (CHNC) est le résultat de la fusion au 1er janvier 2012 de 3 établissements :

- Centre Hospitalier du Carbet : Centre de Médecine Physique et Rééducation fonctionnelle et d'appareillage qui dispose d'un atelier de prothèse et d'un plateau technique. Ses 122 lits et places se répartissent comme suit :
  - Filière NOA (neuro-orthopédie adulte) 50 lits.
  - Filière LOV (Icomoteur Vasculaire) 40 lits.
  - HDJ adultes 12 places.
  - Filière NOE (neuro –orthopédie enfants) 18 lits d'hospitalisation et 2 places HDJ.
- Centre Hospitalier de Saint Pierre : SSR (Soins de Suite et Réadaptation) gériatrique de 24 lits et 6 lits de patients pauci Relationnel.
- EHPAD du Prêcheur hébergement classique de 30 lits et 10 lits Unités Alzheimer.

Le siège social se situe sur le site du Carbet.

### 2 – Définition du poste :

**Recueillir et exploiter** les informations terrain (internes/externes) et **mettre en œuvre** les actions adéquates dans le domaine de la qualité, en cohérence avec la politique qualité et de gestion des risques de l'établissement.

### 3 – Environnement du poste :

#### Lieu principal d'affectation :

L'animateur qualité/gestion des risques assure ses missions pour les trois sites de l'Etablissement.

#### Liens hiérarchiques :

Sous la responsabilité hiérarchique du cadre du service d'affectation

#### Liens fonctionnels :

Partenaires et interlocuteurs principaux :

- Direction
- Cadres et responsables des services de l'établissement
- Membres du Comité Social d'Etablissement et de la Formation Spécialisée en matière de Santé, de Sécurité et de Conditions de Travail
- Membres de la Commission des Usagers

#### Agent en responsabilité directe

L'animateur qualité/gestion des risques n'encadre pas d'agents

### 4 – Description du poste :

**Les principales activités de L'animateur qualité/gestion des risques sont les suivantes (liste non exhaustive) :**

- Établissement/actualisation, organisation et mise en œuvre de processus, procédures, protocoles et consignes :
  - Concevoir, formaliser et adapter des procédures, protocoles et consignes
  - Analyser et optimiser un processus
  - Recueillir et centraliser l'ensemble des données (événements indésirables, rapports circonstanciés...);
- Formation de personnes aux techniques et procédures et à leur application
  - Assurer l'accès des professionnels aux documents, via le logiciel métier
  - Accompagner méthodiquement les équipes et les services dans la mise en œuvre de projets divers ;
- Organisation de réunions, visites, conférences, événements, commissions spécialisées
  - Organiser et participer aux réunions de comité de pilotage et autres instances relatives aux soins (Clud, clan, Copil QGR-PECM) ;
- Organisation et description des processus et traitement des dysfonctionnements

**Profil de poste**

Service émetteur :

Codification :

Date d'application :

**Avril 2025**

Intitulé du poste :

**Animateur Qualité / Gestion des risques**

- Auditer l'état général d'une situation, d'un système, d'une organisation et assurer un suivi des actions
- Evaluer la conformité de la mise en œuvre d'une procédure, d'une règle ou d'une consigne ;
- Organisation et mise en œuvre de processus et de procédures :
  - Participer à l'élaboration, la relecture, la révision et la diffusion des documents qualité ;
- Suivi de la réalisation des travaux, de la résolution des problèmes spécifiques :
  - Rédiger des informations relatives à son domaine d'intervention afin d'assurer un suivi et une traçabilité
  - Planifier et suivre le déploiement du plan d'audit annuel
  - Participer à la préparation et au suivi de la certification et des évaluations du secteur médico-social
  - Participer à la démarche qualité dans le cadre de la procédure de certification du GHT
- Veille spécifique à son domaine d'activité

**5 – Profil du poste :****QUALITES ATTENDUES**

(Aptitudes, qualités et comportement professionnel)

**Générales**

- Attitude professionnelle : respect, honnêteté, loyauté.
- Respect de l'autorité, respect du devoir de réserve, du devoir de discrétion et du secret professionnel.
- Savoir-faire relationnel : être à l'écoute, faire preuve de discrétion et de patience, capacité à contenir ses émotions, savoir établir une relation de confiance, faire preuve d'empathie.
- Curiosité intellectuelle et capacité à s'adapter aux changements.
- Aptitude à s'interroger sur ses pratiques, à les réajuster et à être force de proposition pour leur amélioration.
- Sens des responsabilités et conscience de son positionnement professionnel.
- Prise d'initiative dans un cadre sécurisé et respectueux des bonnes pratiques.
- Organisation, méthode, rigueur.
- Ponctualité et assiduité
- Dynamisme et sens du travail en équipe.

**Spécifiques**

- Sens du relationnel/ diplomatique
- Sens de l'organisation et du travail en équipe

**Exigences du poste et/ou diplômes requis :**

Niveau 5 (BTS, DUT) ou personnel de catégorie B avec un DU qualité

**Formations et/ou expériences souhaitées :**

- Animation de groupe
- Conduite de projet
- Logiciel métier
- Méthodes des sciences sociales
- Pédagogie
- Qualité
- Référentiels qualité
- Statistiques

**Moyens mis à disposition :**

- Un espace de travail avec l'équipement adéquat et les moyens humains et matériels du service

**6 – Organisation du travail****Cycle de travail :** Repos fixe     Travail de jour     Temps complet    Durée hebdomadaire moyenne de service : 35 heures**Contraintes éventuelles liées au poste :**

Port de la carte d'identité professionnelle ;      Déplacements fréquents sur les trois sites

Respect des protocoles, des procédures qualité et des consignes d'hygiène et de sécurité.

**Missions complémentaires :**

Aucune

	<b>CENTRE HOSPITALIER NORD CARAÏBE</b> <b>BP 24 – 97221 LE CARBET</b> <b>Tél : 05-96-78-02-20 / Fax : 05-96-78-02-38</b>		Version n° 01	Page 3 sur 3
	<b>Profil de poste</b>	Service émetteur :	Codification :	Date d'application : <b>Avril 2025</b>
	Intitulé du poste : <b>Animateur Qualité / Gestion des risques</b>			

**Risques professionnels associés au poste et mesures de protection mises à disposition :**

L'ensemble des risques inhérents à l'unité d'affectation de l'agent sont répertoriés dans le Document Unique d'Évaluations des Risques Professionnels (DUERP) actualisé du site du Carbet.

<b>Principaux risques professionnels</b>	<b>Mesures de protection individuelles et collectives</b>
Gestes répétitifs	Formation Prévention des Risques liés à l'Activité Physique (PRAP)

**7- Informations complémentaires**

**Textes réglementaires de référence pour le métier :**

Loi n° 2002-303 du 4 mars 2002 relative aux droits des malades et à la qualité du système de santé, qui reconnaît les droits attachés à la personne dans ses relations avec le système de santé.

Ordonnance n° 2021-1574 du 24 novembre 2021 portant partie législative du code général de la fonction publique.

Décret n° 2011-661 du 14 juin 2011 portant dispositions statutaires communes à divers corps de fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique hospitalière.

Décret n° 2011-744 du 27 juin 2011 portant statut particulier du corps des techniciens et techniciens supérieurs hospitaliers.

Circulaire du 2 mars 2006 relative aux droits des personnes hospitalisées et à la charte de la personne hospitalisée.

**Participation à la vie institutionnelle :**

Respect des valeurs institutionnelles ainsi que de la politique définie dans le projet d'établissement.

Participation à la démarche d'amélioration de la gestion de la qualité, des risques et de la sécurité.

Participation à la démarche de maîtrise des dépenses en utilisant de façon rationnelle les produits, les équipements et le matériel.

Participation active aux différentes réunions/groupes de travail en place au sein de son service et/ou de l'institution pour lesquelles la présence est exigée ou requise.

Respect des règles de déontologie des agents publics, du règlement intérieur, des bonnes pratiques, des recommandations et des différentes consignes relatives à la démarche qualité et à la gestion des risques en vigueur dans l'établissement.

Respect des organisations, des équipements, du matériel et des biens collectifs.

Respect de l'autorité hiérarchique et du rôle et positionnement des différents acteurs de l'Établissement.

**Remarque :**

Chaque professionnel doit inscrire l'ensemble de ses pratiques professionnelles dans le respect des droits du patient et/ou résident afin de répondre aux exigences de bonnes pratiques relatives à la prise en charge et valoriser l'image du CHNC.

Cette fiche de poste est susceptible d'évoluer au gré des modifications de l'organisation des services et /ou unités et de l'évolution des activités du Centre Hospitalier Nord Caraïbe. Dans ce cas cette modification de la fiche sera réalisée.

Chaque professionnel est recruté au nom du Centre Hospitalier Nord Caraïbe et non au seul bénéfice d'un site, d'un pôle, d'un service ou d'un bâtiment.

En ce sens, il peut être appelé à réaliser occasionnellement ses missions sur un autre site que celui correspondant à son affectation habituelle, notamment pour des raisons de continuité de service et à plus forte raison pour des cas de force majeure (catastrophe naturelle, plan blanc etc..).

La présente fiche de poste ne vise à aucune exhaustivité de mission, de tâche, ou d'activité. Sa lecture s'effectue en lien avec les textes réglementaires régissant le métier, la fiche métier et les référentiels de formation initiale en vigueur.

Une activité demandée à un agent et qui ne ferait pas partie de la présente fiche de poste ne saurait être opposée par ce dernier si celle-ci correspond au cadre réglementaire et professionnel de son métier.