

ÉTABLISSEMENT	CREPS de Bourgogne Franche-Comté
SERVICE	Maison Régionale de la Performance– service médical
Localisation du poste	15 rue Pierre de Coubertin – 21000 Dijon
Poste	Infirmier (ière) vacataire - Suivi médical des sportifs de Haut Niveau
Catégorie	Infirmier (ière) diplômé(e) d'état
Missions du CREPS	<p>Le centre de ressources et d'expertise à la performance sportive (CREPS) de Bourgogne Franche-Comté est un établissement public local de formation relevant des champs professionnels du sport, de la jeunesse et de l'éducation populaire. Il est sous double tutelle du ministère en charge de la jeunesse et des sports et de la Région Bourgogne Franche-Comté.</p> <p>Les missions du CREPS sont de 3 types :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entraînement des sportifs de haut niveau (3 pôles France et 17 pôles espoirs et centre régionaux d'entraînement). • Formation aux métiers du sport et de l'animation (19 formations allant du niveau V au II). • Accueil, hébergement et restauration pour usagers de structures institutionnelles ou associatives pour réunions, séminaires ou stages. <p>Une équipe de 74 personnes y travaille.</p> <p>Le service médical et le laboratoire d'expertise est composé d'une coordonnatrice, d'un médecin et des prestataires, kinésithérapeutes, diététicienne, psychologue, préparateur mentale et d'un réathlétiseur.</p>
Description de la vacacion	<p>Médical :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Assister les médecins lors des tests physiologiques et d'évaluation (Suivi Médical Réglementaire (SMR), tests d'évaluation dont tests d'effort, VO2 max...) • Effectuer ou dispenser les actes de soins infirmiers qui relèvent de sa compétence et de sa responsabilité • Réaliser les mesures et contrôles du SMR (mesures anthropométriques, ECG, bandelette urinaire, contrôle vision...) • Saisir la réalisation du SMR demandé par les fédérations sportives sur le logiciel national (PSQS) • Favoriser le lien avec les agents, intervenants, entraîneurs, sportifs et parents • Visiter les sportifs en internat au CREPS qui sont souffrants, évaluer la gravité et l'intérêt d'une consultation. • Réaliser des tests COVID quand cela est nécessaire • Gestion de stock médicaments/matériels <p>Administratif :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Assurer l'élaboration et le suivi des documents du service médical

	<p><u>Connaissances :</u> Organisation des administrations et du secteur médical Réglementation du travail Connaissance des outils bureautiques et informatique Connaissance des règles de sécurité des biens et des personnes Connaissance des techniques de prévention et de gestion de conflits</p> <p><u>Savoir-être :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacité d'adaptation (diversité des tâches...) • Autonomie /proactivité • Travail en équipe /réactivité • Rigueur / Fiabilité • Sens relationnel / Prévenance • Discrétion
<p>Horaires et tarifications</p>	<p>Les horaires peuvent être soumis à discussion lors de l'entretien</p> <p>Vacations estimées à 10H00 par semaine</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lundi : 8H30 – 10H00 • Mardi : 18H00 – 20H00 • Mercredi : 14H00 – 17H30 • Jeudi : 08H30 – 10H00 • Vendredi 08H30 – 10H00 <p>Rémunération sous forme de vacations : 42 € brut par heure</p>
<p>Contact pour postuler</p>	<p>Christine ZANETTA-GENIN - 21000 Dijon</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsable du service médical : christine.zanetta@creps-dijon.sports.gouv.fr ou 03.80.40.76.19 <p>Stéphane GERMAIN – 21000 Dijon stephane.germain@creps-dijon.sports.gouv.fr ou 03.80.40.76.14</p>