EPSM DES FLANDRES
Établissement Public de Santé Mentale des Flandres

# L'EPSM des Flandres recrute

# - AISSTANT QUALITE (H/F) -

**Direction de la qualité et de la gestion des risques**

**Poste à pourvoir dès que possible**


**Contact**
Responsable RH
Mme LEROUGE Mariette
Secretariat.DRH@epsm-fl.fr

**Renseignements**
Directeur des Affaires Générales
M. Rémi BOURY
Remi.boury@ghtpsy-npdc.fr

**Candidature à adresser à :**
Secrétariat DRH
790 route de Locre
BP139
59270 BAILLEUL cedex
Secretariat.DRH@epsm-fl.fr


## Description du contexte / environnement du poste

**Lieu d'exercice :** EPSM des Flandres - Bailleul

## Missions générales

L'assistante qualité, disposant d'une formation en qualité et gestion des risques, intervient en appui à l'ingénieur qualité responsable du service pour assurer le déploiement opérationnel de la démarche qualité au sein de l'établissement. Il ou elle agit de manière autonome dans la mise en œuvre des outils, le suivi des actions et la coordination des activités courantes du service.

1. Suivi opérationnel de la démarche qualité et gestion des risques
   - Contribue au déploiement des actions issues du Plan d'Actions Qualité et Sécurité des Soins.
   - Assure le suivi administratif et logistique des démarches de certification et d'évaluation interne/externe.
   - Participe à la collecte, à l'analyse et à la diffusion des données issues des audits, enquêtes et indicateurs qualité.
   - Participe à la gestion documentaire (mise à jour, diffusion, archivage) en lien avec la politique qualité.
   - Contribue à l'animation du processus d'écoute des usagers (synthèse des questionnaires, saisie des résultats, diffusion, etc.).

2. Appui à l'analyse des risques et à la gestion des évènements indésirables
   - Pilote le traitement des événements indésirables (FEI), déclarations de chutes et d'agressivité dans l'outil dédié (logiciel Ennov).
   - Participe activement à l'élaboration, la mise à jour et le suivi des procédures, en lien avec l'ingénieur qualité et le cadre de santé.
   - Contribue à la préparation, à la réalisation et à l'exploitation des audits et enquêtes internes.
   - Participe à l'organisation des retours d'expérience et des analyses d'évènements indésirables (préparation des réunions, rédaction des comptes rendus, suivi des plans d'actions).
   - Gère les signalements dans l'outil dédié (ex. : Ennov) et accompagne les professionnels dans leur utilisation.
   - Contribue à la mise en œuvre des plans de prévention des risques (plan blanc, PCA, etc.) en appui à l'ingénieur qualité.

3. Animation, coordination et appui méthodologique
   - Participe à l'organisation logistique des réunions (correspondants qualité, comités, groupes de travail) : convocations, comptes rendus, suivi des actions.
   - Accompagne les professionnels dans la formalisation ou la mise à jour de documents qualité (procédures, fiches pratiques…).
   - Assure une fonction de relais auprès des pôles et services, en lien étroit avec les correspondants qualité.

## Caractéristiques particulières du poste

**Moyen mis à disposition :**
- Mobilier de bureau, matériel informatique (fixe et portable), téléphone fixe, véhicule de l'établissement pour les déplacements, logiciels de saisie et de GED.

**Contraintes spécifiques :**
- Travail sur écran journalier.

## Responsables fonctionnels / Liens privilégiés

**N+2 :** Directeur Adjoint en charge de la Qualité et de la Gestion des Risques.
**N+1 :** Ingénieur Qualité et Gestion des Risques.
**Relations fonctionnelles :**
Equipe Qualité / Gestion des risques de l'EPSM des Flandres.
Ensemble des professionnels des services (de Soins, Médico-Sociaux, Administratifs, Médico-Techniques et logistiques).

## Compétences attendues et souhaitées

**Formation ou qualification :**

- Agent administratif disposant de compétences techniques en qualité / gestion des risques
- Formation Qualité / Gestion des risques
- Expérience professionnelle dans le domaine de la Qualité et de la Gestion des Risques
- Formation aux outils dédiés à la QGR : Ennov et Sphinx
- Formation à l'audit interne

**Connaissances particulières :**

- Utilisation et maitrise des outils bureautiques
- Utilisation et maîtrise des Logiciels dédiés à la Qualité/Gestion des Risques (Ennov et Sphinx)
- Prise de notes rapide
- Connaissance et fonctionnement du milieu hospitalier
- Connaissance dans le domaine de la Qualité et de la Gestion des Risques,

**Savoir-faire :**

- Accueillir et orienter des personnes, des groupes, des publics, des usagers,
- Évaluer la pertinence/la véracité des données et/ou informations,
- Classer des données, des informations, des documents de diverses natures,
- Identifier, analyser, prioriser et synthétiser les informations,
- Rédiger et mettre en forme des notes, documents et/ou rapports,
- Travailler en équipe,
- Utiliser les outils bureautiques,
- Utiliser les logiciels métier (ex. : Sphinx et Ennov).

**Savoir-être :**

- Adhérer au projet Qualité et Gestion des Risques de l'EPSM,
- Rigueur, méthode et organisation,
- Qualités rédactionnelles,
- Qualités relationnelles,
- Démontrer un esprit de synthèse,
- Etre à l'écoute des besoins des usagers, des professionnels, de l'institution,
- Discrétion professionnelle,
- Diplomatie.