

# 01 Infirmier (ère) Hygiéniste Hospitalier

Référence : 3134-25-1953/SR du 12 décembre 2025



**Employeur : Centre Hospitalier du Nord**

**Corps ou Cadre d'emploi / Domaine:** Infirmiers en soins généraux

**Direction :** CENTRE HOSPITALIER DU NORD

**Durée de résidence exigée pour le recrutement sur titre <sup>(1)</sup>:** au moins égale à 5 ans

**Lieu de travail :** Pôle Sanitaire du Nord, Koohné

**Poste à pourvoir :** immédiatement

**Date de dépôt de l'offre :** Vendredi 12 décembre 2025

**Date limite de candidature :** Vendredi 23 janvier 2026

**Modification de la date de clôture initialement prévue le 02/01/2026.**

Détails de l'offre :

**Emploi RESPNC : Infirmier Hygiéniste**

**Missions :**

Organiser, coordonner et mettre en œuvre les actions relatives à l'hygiène hospitalière, les techniques d'isolement, la prévention du risque infectieux et la lutte contre les infections associées aux soins.

**Caractéristiques particulières de l'emploi :**

Prérequis : exercice professionnel approfondi dans les services de soins.  
Collaboration directe avec l'Assistant Qualité et l'encadrement des unités de soins.  
Membre opérationnel de l'ULIN  
Animateur de la Cellule Opérationnelle d'Hygiène  
Mobilité sur les 3 sites du CHN suivant les nécessités et les actions.  
Mobilité requise sur les sites hospitaliers de la NC.

**Profil du candidat**

**Savoir / Connaissance/Diplôme exigé :**

- Connaissances approfondies en Hygiène Hospitalière
- Connaissances opérationnelles dans les matériels de soins et consommables ; en microbiologie et en négociation.
- Connaissances générales en épidémiologie ; conduite de projet, communication et bureautique (Excel/Word avancés et bases de données)
- Être titulaire d'un diplôme paramédical niveau III et d'un DU d'hygiène hospitalière. (ou autre complément en hygiène hospitalière)

**Savoir-faire :**

- Argumenter et convaincre dans une relation de confiance des interlocuteurs si besoin, négocier des accords.
- Auditer l'état général d'une situation, d'un système, d'une organisation dans son domaine de compétence.
- Concevoir, formaliser et adapter des procédures/protocoles/modes opératoires/consignes relatives à son domaine de compétence.
- Créer et développer une relation de confiance et d'aide avec le patient et/ou la personne accueillie et/ou son entourage.
- Entreprendre toutes les actions adaptées en situation de crise ou d'épidémie.
- Evaluer la conformité de la mise en œuvre d'une procédure/norme/règle, consigne relevant de son domaine de compétence.
- Fixer des objectifs, mesurer les résultats et évaluer les performances collectives et/ou individuelles.
- Former et conseiller, guider les choix d'une personne, d'une équipe.

- Identifier, analyser, évaluer et prévenir les risques relevant de son domaine, définir les actions correctives/préventives.
- S'inscrire dans un processus d'accréditation.
- Utiliser les logiciels métier.
- Organiser une veille réglementaire et professionnelle et la diffuser aux professionnels.

**Comportement professionnel :**

- Disponibilité
- Autonomie
- Respect
- Sens de l'organisation
- Esprit de synthèse et d'analyse
- Pédagogie et sens de la négociation
- Esprit d'équipe

**Contact et informations complémentaires :**

Pour tout renseignement complémentaire vous pouvez contacter la Direction des Ressources Humaines – Recrutement tél : 42 65 09 ou la Coordinatrice des Soins 42 11 03 - 42 65 85 / mail : [recrutement@chn.nc](mailto:recrutement@chn.nc).

## POUR RÉPONDRE À CETTE OFFRE

---

Les candidatures (CV détaillé, lettre de motivation, photocopie des diplômes, fiche de renseignements, attestation sur l'honneur de non bénéfice de la rupture conventionnelle, ainsi que la demande de changement de corps ou cadre d'emplois si nécessaire<sup>(2)</sup>) précisant la référence de l'offre doivent parvenir au Centre Hospitalier du Nord par :

- voie postale : Pôle Sanitaire du Nord BP 688 98860 KONE.
- dépôt physique (Secrétariat de direction, Pôle Sanitaire du Nord , rue Jimmy WELEPANE derrière la Province Nord à Paiamboué)
- mail : [recrutement@chn.nc](mailto:recrutement@chn.nc)

<sup>(1)</sup> Vous trouverez la liste des pièces à fournir afin de justifier de la citoyenneté ou de la durée de résidence dans le document intitulé "Notice explicative : pièces à fournir pour justifier de votre citoyenneté ou de votre résidence" qui est à télécharger directement sur la page de garde des avis de vacances de poste sur le site de la DRHFPNC.

<sup>(2)</sup> La fiche de renseignements et la demande de changement de corps ou cadre d'emploi sont à télécharger directement sur la page de garde des avis de vacances de poste sur le site de la DRHFPNC.

Toute candidature incomplète ne pourra être prise en considération.

***Les candidatures de fonctionnaires doivent être transmises sous couvert de la voie hiérarchique***