

## RESPONSABLE EHPAD / INFIRMIER.E COORDINATEUR.RICE 28 heures hebdomadaires

L'EHPAD d'Olliergues est rattaché au CIAS Ambert Livradois Forez, c'est un petit EHPAD de 16 places, dans lequel vous aurez les missions suivantes :

- Mission 1 : Responsable d'EHPAD (50%)  
Dirige un établissement accueillant des publics vulnérables en liaison avec les partenaires du secteur social et médico-social.
- Mission 2 : Infirmière coordinatrice d'EHPAD (50%)  
S'occupe du maintien, de l'amélioration de l'état de santé et de l'autonomie des patients en leur prodiguant des soins. Doit adapter la prise en charge en fonction des particularités de chacun d'entre eux.

### **Mission 1 : Responsable d'EHPAD (50%)**

#### **Responsable du projet d'établissement :**

En lien avec la direction du CIAS :

- Définit et pilote le projet d'établissement
- Pilote l'évaluation de l'établissement
- Met en place toutes les conventions de partenariats nécessaires
- Anime le Conseil de Vie Sociale

#### **Responsable des conditions de vie des résidents :**

- Conçoit, met en œuvre et évalue l'accompagnement des personnes accueillies (conditions de vie, soins et sécurité) :
  - o Définit, évalue et actualise protocoles et procédures
  - o Contrôle la qualité de la prise en charge par le personnel
- Accueille les résidents et leurs familles
- Effectue l'admission administrative des résidents et du projet personnalisé du résident
- Planifie les consultations externes des résidents
- Est le responsable des achats et de la gestion des stocks (protections, alimentation, produits d'entretien, linge) en lien permanent avec l'assistante de direction du CIAS, le responsable financier et la directrice du Pôle social.

#### **Responsable du personnel :**

En lien avec la direction du CIAS et le service RH :

- Anime et pilote l'équipe dans un souci de cohésion
- Organise et gère le travail de l'équipe et réalise les plannings
- Propose le recrutement du personnel et des stagiaires
- Réalise les entretiens professionnels
- Réalise le plan de formation en lien avec le service RH

### **Mission 2 : Infirmière coordinatrice (50%)**

- Établit le projet de soins et de la planification des activités infirmières pour le patient
- Réalise, contrôle les soins infirmiers et accompagne la personne et de son entourage
- Surveille l'évolution de l'état de santé des patients

- Informe la personne et de son entourage
- Rédige et met à jour le dossier du patient
- Accueille et encadre pédagogiquement les stagiaires et les personnels placés sous sa responsabilité
- Gère et contrôle les produits, les matériels et les dispositifs médicaux
- Met en œuvre des procédures d'élimination des déchets des particularités de chacun d'entre eux.
- Préparation et distribution des médicaments

### **Exigences requises :**

#### **Mission 1 : Responsable de l'EHPAD**

##### **Compétences théoriques (« savoir ») :**

- Connaissance de l'environnement institutionnel médico-social
- Connaissance de la réglementation relative aux EHPAD

##### **Compétences techniques (« savoir-faire ») :**

- Gestion de planning
- Gestion d'une équipe
- Pilotage de projets
- Bonnes capacités de rédaction

##### **Qualités attendues (« savoir-être ») :**

- Bonne présentation
- Ecoute des résidents et des familles
- Adaptation et réactivité
- Capacités d'organisation et rigueur
- Discrétion
- Capacité de direction d'une équipe
- Rigueur

#### **Mission 2 : Infirmière coordinatrice**

##### **Compétences théoriques (« savoir ») :**

- Connaître les besoins des personnes âgées, les pathologies liées au vieillissement, et leur prise en charge
- Accompagner les résidents en fin de vie

##### **Compétences techniques (« savoir-faire ») :**

- Évaluer l'état de santé et le degré d'autonomie de la personne
- Réaliser les soins infirmiers et les activités thérapeutiques adaptés aux situations en respectant les protocoles d'hygiène et les règles de bonnes pratiques
- Identifier les situations d'urgence ou de crise et y faire face par des actions adaptées
- Créer une relation de confiance avec le patient et son entourage
- Faire les transmissions
- Réaliser la coordination entre tous les agents et intervenants extérieurs

##### **Qualités attendues (« savoir-être ») :**

- Ecoute des patients
- Travail en équipe

**Cadre statutaire :**

Catégorie(s) : Catégorie A

Filière(s) : Territoriale Médico-Sociale

Cadre(s) d'emplois et grade : Infirmier.e en soins généraux de classe normale

**Moyens (humains, matériels, financiers...) mis à disposition :**

Matériel :

chariot à médicaments

chariot à pansement

bureau, téléphone, ordinateur, imprimante, scanner

Equipe :

Environ 12 agents

**Conditions et contraintes d'exercice :**

- Grande disponibilité ; confidentialité ; adaptabilité
- Travail le week-end
- Horaires avec amplitude variable en fonction des obligations du service ; possibilité d'astreinte
  - Autonomie relative dans la mise en œuvre des orientations et priorités
- Organise les ressources humaines et matérielles de l'établissement dans le cadre fixé par la direction du CIAS
- Garant de la qualité de l'accompagnement des personnes accueillies
- La responsabilité civile et pénale du responsable et de sa hiérarchie ou de la collectivité peut être engagée pour des manquements dans la gestion de l'activité.
- Encadrement d'une équipe et gestion des remplacements
- Le lien permanent avec la direction du CIAS et le service RH permet d'être soutenu dans l'ensemble des missions administratives.

**Date limite des candidatures 19 juillet 2019**

**Entretiens d'embauche prévus fin juillet 2019. Une autre période peut être envisagée si besoin.**

**Poste à pourvoir au 1<sup>er</sup> septembre 2019**

**Remplacement congé longue maladie – 28 heures hebdomadaires**

**Salaire selon grille indiciaire FPT + régime indemnitaire**

**DEBUTANT(E) ACCEPTE(E)**

**Pour des informations complémentaires vous pouvez joindre**

**Florence USANNAZ, Directrice du CIAS**

**par mail à [florence.usannaz@ambertlivradoisforez.fr](mailto:florence.usannaz@ambertlivradoisforez.fr)**

**Pour toute candidature merci d'adresser votre CV et lettre de motivation  
A Monsieur le Président de la Communauté de Communes Ambert Livradois Forez  
15 avenue du 11 novembre BP71 63600 AMBERT  
ou [rh@ambertlivradoisforez.fr](mailto:rh@ambertlivradoisforez.fr)**