



# OFFRE D'EMPLOI

---

L'E.H.P.A.D. HABRIOUX, Établissement public autonome,  
Situé à Aigre (Nord Charente)

## **Recherche**

### **Un(e) « Cadre de Santé ou Infirmier(ère) Coordinateur(trice)-IDEC » CDI à pourvoir au 01 août 2022**

Lieu de travail : AIGRE

Rémunération fonction publique hospitalière, basée sur la grille indiciaire.

Travail de jour à temps complet,

#### **Missions générales :**

- L'IDEC est chargé de garantir la qualité et la sécurité de la prise en charge des personnes accueillies et de leur famille.
- Elle/il veille au respect :
  - des objectifs institutionnels déclinés dans le CPOM, projet d'établissement
  - de la réglementation sur la gestion du temps de travail
  - des valeurs professionnelles.
- Elle/Il définit les objectifs de soins, assure la planification des soins, fait évoluer les pratiques et les procédures et surveille leur bonne mise en œuvre
- Elle/Il évalue les organisations du travail des équipes et fait vivre le projet de soins et le projet de vie
- Elle/Il accompagne les équipes face à une prise en charge de longue durée (éviter la chronicisation, la maltraitance)
- Elle/Il s'investit dans le projet d'animation et impulse une prise en charge globale de la personne âgée afin de maintenir l'autonomie de la personne âgée
- Elle/Il est en lien avec les interlocuteurs internes, participe à la vie institutionnelle (CHSCT, CTE, conseil de la vie sociale) et aux différentes commissions (commission des menus, commission RPS, bientraitance) et s'investit dans les relations avec les interlocuteurs externes variés

#### **Activités :**

- **L'accompagnement des résidents et de leurs familles**
  - Participation à l'examen des demandes d'admission, à l'accueil des entrants, au conseil de la vie sociale,

- Élaboration et mise en place des projets de soins et de vie individualisés,
  - Coordination des soins,
  - Suivi des différents ateliers (mémoire, gymnastique...),
  - Évaluation des résidents (codages),
  - Gestion de la fin de vie (directives anticipées, information de la famille),
- **La gestion de la qualité**
    - Mise en place des protocoles (d'hygiène, de nutrition) et leur évaluation,
    - Gestion des risques (prévention des chutes, des accidents, du risque infectieux, de la maltraitance),
    - Formation du personnel,
    - Déclarations obligatoires (maltraitance, pharmacovigilance, matériovigilance),
    - Relation avec les médecins traitants, les visites et leur planification
- **La gestion du personnel**
    - Anime et fédère les équipes, diffusion de l'information ascendante et descendante,
    - Organisation du planning,
    - Gestion de l'absentéisme (planification, recrutement en partenariat avec l'assistante de direction),
    - Accueil des nouveaux agents et des stagiaires,
    - Evaluation des agents, propose des axes de formations cohérents avec les besoins d'amélioration de la prise en soins,
    - Prévention et la gestion des conflits,
    - Savoir guider les aides-soignants et agents de service
- **La gestion logistique et économique**
    - Du linge (marquage, entretien, relations avec les familles),
    - De l'entretien des locaux (protocoles, traçabilité),
    - Du choix des produits, suivi des budgets (masse salariale, animation, produits de soins...) en lien avec l'assistante de direction
- **La participation aux différents réseaux locaux** : gériatrique, Alzheimer, ville/hôpital, etc.

### **Qualités requises :**

Ce poste présente une autonomie importante, laisse une large place à la capacité d'initiative et appelle une disponibilité en relation avec le besoin des situations.

Il nécessite un positionnement institutionnel, des capacités d'organisation, le sens des responsabilités et de l'engagement, un esprit d'analyse et de synthèse, une intégrité et discrétion, un intérêt certain pour la prise en charge de la Personne Agée.

**Le poste est ouvert à tout professionnel de santé ayant validé un diplôme IDE et supérieur.**

### **Candidater jusqu'au 31/07/2022 par CV et lettre de motivation précisant le projet professionnel auprès de :**

EHPAD HABRIOUX

9, rue du Pont Boursier – 16140 AIGRE.

[habrioux.aigre@wanadoo.fr](mailto:habrioux.aigre@wanadoo.fr)