



INFIRMIER(E) EN SOINS GÉNÉRAUX ET SPÉCIALISÉS COORDINATEUR(TRICE) SERVICE EHPAD

MISSIONS :

Exercera sous l'autorité de la Cadre de Santé et est chargé(e) de la gestion du service Devra coordonner l'organisation des soins et l'accompagnement des usagers.

Sera garant(e) de la qualité et de la continuité des soins et de la mise en œuvre des outils réglementaires, notamment du projet de service en adéquation avec le projet d'établissement.

Participera aux astreintes administratives

LE SAVOIR-FAIRE :

Organisation des soins et activités de coordination du fonctionnement interne du service :

Décide de l'admission ou non d'un usager ainsi que de l'arrêt des interventions en fonction de critères bien définis au travers du règlement de fonctionnement, du livret d'accueil ou encore du document individuel de prise en charge.

Informe les usagers et les familles de l'organisation du service

Analyse les situations et décline une organisation de projet de soins et d'accompagnement en tenant compte des besoins des usagers ainsi que des possibilités du service et des autres intervenants.

Prévoit la continuité des soins et l'application des prescriptions médicales

Planifie et organise les interventions des aides-soignantes, contrôle, réévalue et réajuste les soins

Apprécie l'utilisation et la qualité des outils de transmissions

Concourt à la prévention et à l'éducation des usagers dans une politique de santé publique

Prévoit le matériel et/ou concourt à son suivi (véhicule de service, matériel médical, papeterie...)

Effectue des soins

Coordination avec les établissements et services sanitaires, sociaux et médico-sociaux ainsi qu'avec les professionnels de santé libéraux

Correspond avec les autorités d'habilitation, de tarifications et de contrôle

Communique avec les professionnels de santé : intervenants médicaux, paramédicaux et sociaux ainsi qu'avec les différents réseaux (CLIC, relais gérontologique, etc.) et établissements de santé en vue d'optimiser les accompagnements et d'évaluer les besoins sur le territoire

Coordination avec les établissements et services sanitaires, sociaux et médico-sociaux ainsi qu'avec les professionnels de santé libéraux

Correspond avec les autorités d'habilitation, de tarifications et de contrôle

Communique avec les professionnels de santé : intervenants médicaux, paramédicaux et sociaux ainsi qu'avec les différents réseaux (CLIC, relais gérontologique, etc.) et établissements de santé en vue d'optimiser les accompagnements et d'évaluer les besoins sur le territoire

ADMINISTRATION ET GESTION DE SERVICE :

Concerte la Cadre de Santé pour toute décision concernant l'organisation fonctionnelle du service, des professions infirmiers et aides-soignants.

Pilote la mise en place et la réactualisation des outils réglementaires.

Élabore et fait vivre les documents de fonctionnement interne en collaboration avec les aides-soignants (procédures, protocoles, fiches techniques...)

Cosigne avec le médecin traitant le protocole de soins pour accord de prise en charge.

Cosigne avec l'utilisateur et/ou son représentant légal ou familial le document individuel de prise en charge.

Élabore et transmet les documents réglementaires (rapport d'activité, indicateurs, enquêtes, bilan trimestriel, registre...)

Active le processus démarche qualité tant dans son évaluation interne que dans son évaluation externe, en collaboration avec toute l'équipe.

Promeut la gestion des risques professionnels.

Réalise et analyse le suivi de l'activité du service.

Établit le planning et organise le travail du personnel

Respecte et fait respecter le secret professionnel et la confidentialité des informations relatives aux usagers

Réalise les entretiens annuels d'évaluation et repère les besoins en formation

Favorise et évalue l'intégration des nouveaux salariés

Supervise l'encadrement des élèves aides-soignants et effectue leurs évaluations en collaboration avec l'équipe du service

PROFIL DU CANDIDAT :

Sens de l'analyse, de l'organisation, de l'autonomie et des responsabilités

Rigueur, dynamisme

Capacités relationnelles et de négociation

Médiateur et diplomate

Maîtrise de soi, disponibilité, adaptabilité

Aptitude au management et à la gestion de projets

Pilotage de l'évolution et accompagnement du changement

Se former et s'informer

Maîtrise de l'outil informatique