

CADRE DE SANTE SERVICE EHPAD

MISSIONS :

Organisation de l'activité paramédicale du service : évaluation de la charge en soins encadrement et animation de l'équipe, coordination des moyens d'un service de soins

Planification, coordination des interventions des différents professionnels.

Gestion des lits : préparation et programmation des entrées en lien avec la commission de préadmission et médecin coordinateur.

Élaboration et évaluation des outils de soins nécessaires à la prise en charge des résidents : dossier de soins, projet de vie.

Réalisation et suivi du planning, et coordinations des ASG sur l'accueil de jour et sur le PASA

Réalisation du planning de nuit sur le site hôpital.

Réalisation des plannings et gestion du service hôtellerie, et accompagnement de la lingerie

Participation aux démarches qualité mises en œuvre dans le service.

Contrôle et suivi de la qualité et la sécurité des soins et activités paramédicales dans son domaine

Communication avec les familles et proches des résidents.

Participation au travail en réseau, développement des partenariats avec les professionnels des autres services de soins, les professionnels libéraux, les prestataires, les structures environnantes

Organisation et suivi de l'accueil (agents, stagiaires, nouveaux recrutés).

Participation à la gestion des locaux, équipements et matériels.

Participation au recrutement et à l'évaluation des personnels paramédicaux.

Suivi de l'activité de la structure, et veille spécifique à son domaine d'activité.

Élaboration et rédaction de rapports d'activité.

Montage, mise en œuvre suivi et gestion de projets spécifiques au domaine d'activité.

LE SAVOIR-FAIRE :

Planifier, organiser, répartir la charge de travail et allouer les ressources pour leur réalisation.

Organiser une unité, un service, en fonction de différents critères (missions, stratégie, moyens, etc.).

Piloter, animer / communiquer, motiver une ou plusieurs équipes.

Concevoir, formaliser et adapter des procédures / protocoles / modes opératoires / consignes relatives à son domaine de compétence.

Évaluer, développer et valoriser les compétences de ses collaborateurs.

Travailler en équipe pluridisciplinaire / en réseau.

Établit le planning et organise le travail du personnel.

Conduit et anime les réunions de service et de groupes de travail.

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

Entretient un esprit d'équipe en impulsant une dynamique d'action.

Arbitrer et/ou décider entre différentes propositions, dans un environnement donné.

Analyser des données, des tableaux de bord et justifier des résultats relatifs aux activités de son domaine.

ADMINISTRATION ET GESTION DE SERVICE :

Concerte le directeur pour toute décision concernant l'organisation fonctionnelle du service.

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

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

Connaît les textes législatifs concernant le personnel soignant.

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.

PROFIL DU CANDIDAT :

Expérience dans le secteur personnes âgées,

Capacité à manager une équipe,

Capacité à fixer des objectifs, mesurer les résultats et évaluer les performances collectives et/ou individuelles,

Capacité à travailler en équipe pluridisciplinaire,

Sens des responsabilités,

Capacités d'organisation et d'adaptation,

Conduite de projet,

Esprit de synthèse,

Gestion du stress.