**CADRE DE SANTE**

**CDD permanent**

**Environnement du poste de travail**

**Définition et finalité du poste :**

Le cadre de santé est garant de la qualité des soins auprès des résidents, il anime et coordonne les activités du personnel soignant.

Le Cadre de santé participe à l'élaboration des projets des établissements (projet de soins, projet de vie, projet d'animation) et s'assure également de leur mise en œuvre pour les trois EHPAD de Combronde, Manzat et Les Ancizes.

**Service de rattachement :** CIAS de Combrailles, Sioule et Morge

**Lien hiérarchique :** Sous la responsabilité de la Directrice des EHPAD

**Temps de travail du poste :** Poste à temps complet à pourvoir dès que possible

**Lieu d’exercice des fonctions :** EHPAD Les Ancizes Comps / EHPAD Combronde / EHPAD Manzat

**Conditions d’exercice des fonctions et contraintes inhérentes au poste :**

Astreintes semaine et jours fériés.

**Risques professionnels inhérents au poste si connus** : Cf. document unique de la collectivité.

**Relations fonctionnelles :**

* Equipe d’encadrement EHPAD (Direction action Sociale/Direction EHPAD/Cadre de Santé)
* Médecin coordonnateur
* Infirmière référente et équipe soignante
* Equipe hôtelière et d’hébergement
* Equipe administrative
* Résidents, leurs représentants (tuteurs) et familles
* Intervenants et prestataires extérieurs

**Régime indemnitaire lié au poste :**

RIFSEEP en vigueur

**Missions**

**Missions sur les 3 EHPAD en lien direct avec la directrice et le ou la responsable hébergement**

* Participer à l'élaboration, à la mise en œuvre et au développement du projet d'établissement des EHPAD notamment dans le cadre de procédures d'admission, l'élaboration des protocoles de soin et du projet de soin en lien avec la Directrice
* Elaborer les projets individualisés des résidents, veiller à la bonne tenue et à l’évaluation régulière des projets, vérifier que les pratiques sont en cohérence avec le projet de soin et le projet de vie individuelle
* Participer à l’admission des nouveaux résidents, préparation et programmation des entrées (validation dossiers soins)
* Organise l’activité paramédicale du service : évaluation de la charge en soins, organisation des soins, coordination des interventions entre les différents professionnels. Assure le suivi et le bilan.
* Assurer la correspondance avec les familles, mandataires judiciaires et la liaison entre les professionnels médico-sociaux libéraux qui interviennent dans les établissements
* Mettre en place une démarche qualité pour la prise en charge du résident : Informer et communiquer à l’équipe soignante les règles de bonnes pratiques en gérontologie, en matière d’hygiène et en gestion des risques : contrôle et évalue la qualité, la sécurité et la continuité des soins et des activités médico-sociales : procédures, protocoles, réalisation d’audits et suivi d’indicateurs
* Elaborer le rapport d’activité soins
* Evaluer les pratiques
* Réaliser les plannings de l’équipe de soins, veiller à leur bonne gestion, et au respect du présentéisme, évaluer les besoins en remplacement pour validation par le directeur dans le cadre des moyens alloués.
* Participer au recrutement des personnels soignants, encadrer les stagiaires dans son domaine
* Identifier les besoins en formation professionnelle des agents, participer avec l’équipe de direction à l’élaboration du plan de formation et en assurer le suivi
* Participer aux réunions de services et assurer la transmission et la traçabilité des informations au sein de l’équipe soignante et de la direction sur des supports adéquats
* Signal tout disfonctionnement
* Réaliser les entretiens individuels annuels
* Gérer de manière efficiente les besoins en matériels et produits de soin selon les utilisations
* Gérer la télémédecine
* Répondre aux enquêtes, suivi ARS Santé publique
* Participer au travail en réseau
* Assurer les soins infirmiers auprès des résidents en cas d’absence

**Compétences attendues /profil de poste**

**Connaissances requises :**

* Connaissance des acteurs institutionnels, des acteurs locaux du secteur sanitaire et médico-social, connaissance des droits des usagers
* Connaissance de la législation et des règlementations, notamment en matière de sécurité (prévention des chutes, incendie, …) et de sécurité sanitaire (épidémie, canicule)
* Connaissance des problématiques liées à la gérontologie
* Connaissance des règles budgétaires et comptables
* Connaissance de la législation du travail
* Faire preuve de rigueur et d’organisation
* Savoir anticiper
* Coordonner - organiser
* Assurer une communication adaptée et pertinente
* S’impliquer dans l’accompagnement de la professionnalisation des personnels
* Evaluer avec discernement et objectivité
* Aptitudes au management d’équipes multidisciplinaires
* Pilotage de projets autour du soin (projet d’établissement, projet de vie du résident, restructuration, …)
* Maîtrise des outils bureautiques et informatiques

**Qualités requises :**

* Ecoute et discernement
* Ecoute et discernement
* Respect et diplomatie
* Capacité à collaborer et à travailler en équipe
* Positionnement institutionnel
* Capacité à prendre conseil et à rendre compte
* Autonomie dans le travail
* Rigueur, méthode et organisation
* Esprit d’initiative
* Capacité à travailler en équipe et à manager
* Capacité à travailler en collaboration avec la directrice et la responsable hébergement
* Savoir gérer les situations relationnelles difficiles
* Sens des responsabilités
* Disponibilité
* Capacité à déléguer
* Résistance au stress
* Forte réactivité
* Rigueur dans l’application des réglementations, des instructions sanitaires, des procédures qualité, …
* Respecter la confidentialité de la vie des résidents et le droit de réserve.
* Qualités relationnelles : sens du contact, écoute, empathie pour la personne âgée
* Sens éthique
* Capacité à s’organiser
* Intégrité

**POUR RÉPONDRE À CETTE OFFRE :**

Adresser lettre de motivation **manuscrite** et CV

à Monsieur le Président du CIAS Combrailles, Sioule et Morge

21-23 Rue Victor Mazuel 63 410 MANZAT

**Pour tout renseignement :** contacter Peggy MAZEYRAT, DRH, au 04 73 86 99 19 ou par mail à l’adresse : direction-rh@comcom-csm.fr