



## Le CCAS de Saintes recrute

### Un.e Infirmier coordinateur.trice en SSIAD et accueil de jour

Filière médico-sociale

Le CCAS de Saintes est composé d'un pôle Senior avec la résidence autonomie soleil, un EHPAD et un service de maintien à domicile et d'un pôle développement social avec la maison de la solidarité et les chantiers d'insertion métiers dans la ville.

Ce poste d'infirmier(e) dépend du service du maintien à domicile. Sous l'autorité de sa Directrice vous organisez et coordonnez les interventions et l'équipe des aides-soignants afin de permettre à des personnes dépendantes, malades ou en situation de handicap de prévenir et/ou de retarder la dégradation progressive de leur état de santé, et de leur permettre de rester à leur domicile ou d'y revenir après une hospitalisation.

Ce poste est à 50% sur le SSIAD (Service de Soins Infirmier à Domicile) et à 50% sur l'Accueil de jour pour personnes âgées Alzheimer (ou pathologies apparentées).

#### Missions

##### **Organiser et coordonner les interventions :**

- ✓ Accueillir la personne et son entourage, évaluer les besoins et élaborer le projet individualisé de soins,
- ✓ Répartir et coordonner les soins entre les intervenants du SSIAD ou du SPASAD et les professionnels de santé intervenant au domicile,
- ✓ Réévaluer les besoins de la personne prise en charge et réajuster les soins en fonction de la situation individuelle, de la démarche et des informations des aides-soignants et des autres professionnels de la structure,
- ✓ Transmettre en interne des informations, notamment par le biais du dossier de soins infirmiers et en animant des réunions,
- ✓ Coordonner les autres intervenants de santé, sociaux et médico-sociaux, en sollicitant la participation de l'utilisateur et de son entourage, développer la communication sur les services.

##### **Assurer l'encadrement des aides-soignants et la gestion des ressources humaines :**

- ✓ Conduire les entretiens de recrutement et accueillir les nouveaux intervenants,
- ✓ Réaliser les plannings et les roulements des aides-soignants et des stagiaires,
- ✓ Animer l'équipe soignante : réunions, informations, etc.,
- ✓ Contrôler les soins effectués,
- ✓ Mettre en place l'entretien annuel d'évaluation et/ou l'entretien professionnel
- ✓ Encadrer les stagiaires, aider à l'élaboration du plan de formation.

##### **Réaliser des activités administratives :**

- ✓ Gestion des dossiers de prise en charge,
- ✓ Participer à l'élaboration des axes stratégiques du SSIAD (projet de service, projet d'établissement, budget, etc.) en lien avec les priorités définies au niveau départemental et régional,

- ✓ Gérer le matériel, y compris les véhicules de service et les stocks.

#### **Réaliser des activités relationnelles et de coordination :**

- ✓ Informer la personne et sa famille de l'organisation du service,
- ✓ Transmettre à la direction les informations concernant la gestion du service,
- ✓ Participer aux réunions avec les autres acteurs du maintien à domicile (CLIC, établissements de santé, etc.),

#### **Participer à la démarche qualité :**

- ✓ Appliquer et faire respecter la démarche qualité, participer à la rédaction des protocoles.

### **Profil**

- ✓ Vous possédez nécessairement le diplôme d'état d'infirmier et une expérience similaire dans le domaine du soin à domicile.
- ✓ Vous savez construire un protocole de soins individualisé et le modifier. Vous êtes capable de développer des actions avec les professionnels de santé et les structures médico-sociales.
- ✓ Vous connaissez les acteurs et les partenaires du secteur, les domaines de compétences et les limites d'intervention du service et des professionnels.
- ✓ Vous connaissez les techniques de management d'équipe et la gestion des RH. Vous êtes capable de conduire une équipe, un entretien, d'animer une réunion, de gérer les conflits.
- ✓ Vous connaissez les règles de gestion administrative et budgétaire d'un service de maintien à domicile et les différents modes de financement.
- ✓ Vous savez définir et gérer les priorités, identifier et gérer les situations à risque, concevoir et conduire un projet. Vous savez communiquer proposer et négocier.
- ✓ Vous maîtrisez l'outil informatique et logiciels internes, et savez communiquer et rendre compte à l'écrit comme à l'oral.

Poste à pourvoir le 01/01/2023

Recrutement par voie statutaire, à défaut contractuel (CDD de 3 ans).

Temps de travail complet

Rémunération statutaire / prime de fin d'année / régime indemnitaire / CNAS / chèques-déjeuner.

**Merci d'adresser votre candidature, lettre de motivation et CV obligatoires et votre dernier arrêté de situation administrative avant le 15 octobre 2022 :**

**Monsieur Le Président du CCAS de Saintes,  
Direction des Ressources Humaines  
B.P 20 319 - 17107 SAINTES CEDEX**

Courriel [recrutement@ville-saintes.fr](mailto:recrutement@ville-saintes.fr)