

## Rejoignez-nous !

### Poste INFIRMIER COORDINATEUR H/F

Ville : LOURES BAROUSSE (65)

Secteur / Etablissement : Médico-Social/Ehpad Val de l'Ourse

Association privée à but  
non lucratif

6 EHPAD

Plus de 200 salariés

Œuvres sociales et  
avantages CSE

#### Mission

Finalité Rattaché (e) hiérarchiquement au directeur de la résidence et en collaboration avec le médecin coordonnateur, il/elle est le garant de la qualité, de la continuité et de la sécurité des soins de la résidence et veille à l'application des bonnes pratiques gériatriques.

#### Activités/Responsabilités

##### Management opérationnel

- Anime et coordonne le travail des professionnels du service soins. Il/elle programme et organise les activités en fonction des besoins des résidents, de leur projet de soins, du plan d'accompagnement personnalisé, du service. Il/elle assure la continuité de l'activité et veille à la cohésion des équipes. Anime et coordonne le travail des professionnels du service soins. Il/elle programme et organise les activités en fonction des besoins des résidents, de leur projet de soins, du plan d'accompagnement personnalisé, du service. Il/elle assure la continuité de l'activité et veille à la cohésion des équipes. L'IDEC en tant que manager terrain doit établir un relationnel entre les salariés et la direction pour soutenir les orientations stratégiques de l'établissement et optimiser la qualité des soins. Equipes IDE et AS à stabiliser et fidéliser
- S'assure de l'application des bonnes pratiques gérontologiques, de la réalisation du projet de soins et du dossier de soins, de la permanence des soins, de la prévention et gestion des risques et de la mise en place des mesures exceptionnelles, avec l'ensemble des autres intervenants dans l'établissement.
- Participe au suivi des indicateurs d'activité, d'efficacité, d'efficience et de performance • Coordonne l'évaluation du degré de dépendance des personnes (Grille AGGIR) et des besoins en soins (PATHOS) : Pathos 1<sup>er</sup> semestre 2023

##### Ressources humaines

- Anime et mobilise les membres de l'équipe
- Optimise et adapte les ressources
- Organise le travail au sein de l'équipe via les plannings.
- Définit l'organisation de travail de l'équipe soignante en lien avec celle hiérarchiquement.

#### Situation de l'établissement :

Située au centre d'un agréable village du piémont pyrénéen (738 habitants), au cœur de la vie de la cité, toute proche des commerces, ouverte sur un marché hebdomadaire traditionnel, sur la route de l'Espagne non loin de Luchon, à 7 km de Montréjeau, à 1h de Toulouse et à 35mn de Tarbes.

- Mesure les besoins en matière de recrutement et contribue au recrutement en lien ou sur délégation de la direction
- Suit et évalue le développement professionnel des collaborateurs (optimisation des progressions en adéquation avec les besoins repérés)
- Contribue à la définition d'objectifs de formation et identifie les besoins collectifs et individuels

#### **Ressources administratives et financières/matérielles et techniques**

- Gère les procédures administratives en conformité avec les réglementations autour des dossiers des résidents et à destination des responsables de services, du directeur d'établissement et du siège
- Contribue à l'élaboration et au suivi des budgets pour la partie qui le concerne
- Recense les besoins en matériels et supervise les commandes, les approvisionnements et inventaires
- Contrôle la formation des professionnels à l'utilisation des matériels et fournitures spécifiques

#### **Communication et relationnel**

- Accueille les futurs résidents et de leur entourage, préadmission et admission, en collaboration avec le directeur
- Contribue à la représentation, la valorisation de l'activité, des services d'un établissement et/ou de l'entreprise tant en interne qu'en externe.
- Participe à un réseau professionnel et répond aux diverses sollicitations (écoles, partenaires ...) et, en lien avec le siège, contribue à l'intégration de l'établissement, du service dans un tissu social, médico-social et sanitaire
- Organise la circulation de l'information et de la communication
- Réalise un reporting régulier à destination de la Direction
- Participe aux réunions de l'équipe de direction et est le garant des décisions ou de la réalisation des orientations qui s'y prennent auprès des équipes qui sont sous son autorité
- Contribue aux échanges et interactions entre professionnels à travers des temps d'échanges et de réunions

#### **Démarche qualité**

- Contribue à la conduite de la démarche qualité en collaboration avec l'ensemble des acteurs de la résidence et assure le processus d'amélioration continue pour le service soin de la résidence
- Contribue avec les autres infirmiers coordonnateurs du groupe à la construction d'une démarche qualité harmonisée, transverse au sein du groupe. Participe aux groupes de travail.
- Assure le suivi de la démarche qualité via les outils et supports du groupe
- Evaluation HAS courant 2023

### Ingénierie de projets

- Contribue à développer des projets, qu'ils concernent le service soins, l'établissement ou l'entreprise. Il/elle est amené à en conduire les opérations en fonction des délégations établies

### Profil

- Pathologies du vieillissement • Maîtrise des mesures d'hygiène en collectivité
- Conduite d'entretien
- Compétences de management
- Techniques d'organisation et de planification
- Connaissance globale des publics accompagnés et reçus, ainsi que des secteurs d'activité
- Connaître les bases de la législation sociale
- Connaissance des techniques et outils de gestion et d'organisation de l'activité
- Connaissance des démarches qualité et des protocoles d'hygiène et de sécurité, la législation sanitaire et les techniques de soins infirmiers
- BAC+3 BAC+4 IDE coordinateur, encadrant infirmier
- Expérience minimum 10 ans exigée
- Idéalement être implanté localement

### Qualités requises

- Binôme assumé du directeur
- Être capable d'encadrer et accompagner des équipes en forte demande
- Faire preuve d'écoute, de sens relationnel, de diplomatie
- Faire preuve d'ouverture d'esprit, sens du respect de l'équité
- Faire preuve d'une capacité d'anticipation et de gestion du temps et des priorités
- Faire preuve de disponibilité, réactivité et adaptabilité
- Savoir réajuster son action, savoir se remettre en question.

Poste à pourvoir le :  
**Début février 2023**

Temps de travail :  
**151.67 h – Temps plein**

Contrat :  
**CDI + 1 astreinte/mois + primes**

Classification :  
**Application CCN51-FEHAP  
recommandation patronale du  
4/09/2012 – Coeff 567**

**Pour Postuler :**  
Vous pouvez adresser  
votre candidature aux personnes suivantes :  
(CV, LM) à : Monsieur CALBERA, Directeur  
Mail : [jean-bernard.calbera@scapa.vyv3.fr](mailto:jean-bernard.calbera@scapa.vyv3.fr)  
Et Madame CUILHE Ines, RRH  
Mail : [ines.cuilhe@scapa.vyv3.fr](mailto:ines.cuilhe@scapa.vyv3.fr)