

## **AVIS DE VACANCE DE POSTE**

Le Centre Hospitalier 3H Santé recrute :

**Un (e) aide-soignant (e) ou auxiliaire de vie sociale à 100%  
au sein de l'EHPAD de BADONVILLER  
En CDD  
Dès que possible**

- **Temps de travail et horaires :**

Travail en poste de 12h et en 7h30 en journée

Une mobilité ponctuelle sur les autres EHPAD de l'établissement (Blâmont et Cirey) est possible.

- **Missions principales :**

S'investir dans une approche globale du résident, basée sur une répartition et une coordination des tâches au sein de l'équipe soignante de jour comme de nuit dans le respect des compétences de chacun.

- **Compétences attendues:**

- Accompagner une personne dans les actes de la vie quotidienne en tenant compte de ses besoins et de son degré d'autonomie
- Évaluer l'état clinique d'une personne, les changements d'état et les situations à risque
- Être capable de repérer les situations d'urgences médicales et mettre en œuvre les actions nécessaires dans la limite du champ de compétences
- Réaliser des soins personnalisés et adaptés à la personne
- Répondre aux besoins des résidents dans la mesure de ses missions
- Utiliser les techniques préventives de manutention et les règles de sécurité pour l'installation et la mobilisation des personnes
- Utiliser de façon rationnelle le matériel et les produits et respecter le matériel mis à disposition
- Etablir une relation adaptée à la personne et son entourage
- Réaliser des transmissions écrites et orales (manuscrites et informatiques).
- Renseigner le dossier informatisé du résident pour la validation des soins.
- Participer à la distribution des médicaments si aide-soignant
- Participer à la mise en œuvre, le suivi et l'actualisation du projet de vie personnalisé du résident
- Connaître, utiliser et appliquer les protocoles d'hygiène
- Être capable d'assurer les transmissions aux différents acteurs du soin (IDE, AS, ASHQ, Médecin si besoin.)
- Assurer l'hygiène bucco-dentaire appareillés ou non des Résidents
- Recueil / collecte de données ou informations spécifiques à son domaine d'activité.
- S'investir dans la vie institutionnelle de l'établissement (participation à des groupes de travail...)
- Assurer l'entretien des chambres des résidents (environnement proche)

- **Connaissances particulières requises :**

- Connaissance de la personne âgée

- **Qualités professionnelles requises :**

- Faire preuve d'esprit d'équipe dans le travail et respecter le travail des autres
- Faire preuve d'entraide et de disponibilité
- Respecter l'organisation du travail mise en œuvre et l'adapter au besoin
- Créer et développer une relation de confiance et d'aide avec le résident et/ou son entourage
- Avoir le sens des priorités
- Savoir travailler en autonomie
- Être régulier dans la qualité de son travail
- Faire preuve de tact et de discrétion dans ses propos
- Adopter un comportement permettant de conserver une atmosphère sereine lors de situations favorisant les tensions (agressivité des résidents, dysfonctionnement, charge de travail ou émotionnelle importante ...)
- Animer toutes ses interventions avec le souci de la bienveillance

**Renseignements :** Apprès de Mme RUSTI, Directrice des Soins Coordinatrice Générale des Soins, [frederique.rusti@ghemm.fr](mailto:frederique.rusti@ghemm.fr) ou 03 83 76 12 11 et/ou Mme BERLENGA, Cadre Supérieur de Santé, [marieodile.berlenga@ghemm.fr](mailto:marieodile.berlenga@ghemm.fr) ou 03 83 76 31 41

**Dépôt des candidatures :** **Lettre de motivation et CV** à adresser **jusqu'au 21/06/2024** par mail à recrutement GHEMM [recrutement@ghemm.fr](mailto:recrutement@ghemm.fr) ou par courrier à M. SAUFFROY Nicolas, Directeur des Ressources Humaines, 6 rue Girardet, 54300 LUNEVILLE  
Merci d'avertir votre encadrement en cas de candidature interne

Fait à Cirey-sur-Vezouze, le 04/06/24  
Le Directeur des Ressources Humaines  
**M. SAUFFROY Nicolas**