

AVIS DE VACANCE DE POSTE

Le Centre Hospitalier 3H Santé recrute :
Un(e) cadre de santé ou cadre apprenant à 100% pour l'EHPAD de Blamont

A compter du 1^{er} septembre 2024

Situé à Blamont, l'EHPAD (établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes) est un établissement public qui dépend de l'hôpital local de 3H santé rattaché au Groupement Hospitalier de l'Est de la Meurthe et Moselle (GHEMM). Cet EHPAD dispose de 60 places.

En CDD, CDI ou par voie de mutation pour les titulaires de la FPH

Horaires de travail :

Poste à 100%

Règle de gestion du temps de travail : Statut cadre 39h/semaine – 19 RTT – Repos fixe samedi et dimanche

Horaire de travail : amplitude de référence 8h-18h

Les congés et RTT sont programmés afin d'assurer une permanence de l'encadrement sur l'établissement de 3HS.

Mobilité ponctuelle possible sur les autres sites de l'établissement (Cirey sur Vezouze et Badonviller)

Participation aux astreintes administratives de l'établissement

Missions principales :

Organiser la continuité des soins en veillant au respect des règles et protocoles institutionnels

Garantir la qualité des soins dispensés en lien avec le médecin coordonnateur, de l'organisation des soins et des bonnes pratiques professionnelles

Coordonner les actions de l'équipe pluri professionnelle et veiller à l'élaboration et l'évaluation régulière des projets individualisés des résidents en étroite collaboration avec le médecin coordonnateur

Se positionner comme l'interlocuteur privilégié pour les résidents et leurs proches. S'assurer de la prise en compte de leurs besoins et de leurs attentes.

Conduire les entretiens professionnels, recenser les besoins de formation et participer à l'élaboration du plan de formation continue

Organiser l'accueil et le suivi des nouveaux professionnels et des stagiaires

Organiser la collaboration avec les intervenants extérieurs sur le site (bénévoles, coiffeurs, aumônerie, instituts de formation...)

Participer à l'élaboration des projets institutionnels de l'EHPAD, notamment projet de reconstruction d'un nouvel EHPAD à Blamont, et s'assurer de leur mise en œuvre

Connaissances techniques :

Animation d'équipe

Communication et relations interpersonnelles

Management

Méthodologie d'analyse de situation

Organisation du travail

Stratégie et organisation / conduite du changement

Droits des résidents

Maîtrise de l'informatique

Savoir être :

Faire preuve de rigueur et d'organisation

Discrétion et pondération dans les actions

Sens de l'organisation et de l'autonomie

Sens de l'écoute et du dialogue, respect et diplomatie
Capacité d'adaptation et d'anticipation
Sens de l'observation et discernement
Capacité à collaborer et à travailler en équipe
Capacité d'analyse, de synthèse et d'argumentation
Capacité de positionnement au sein de l'équipe

Profil :

Vous êtes doté d'un excellent relationnel et d'un véritable intérêt pour la personne âgée

Fiches de poste et renseignements : Apprès de Mme RUSTI, Directrice des Soins Coordinatrice Générale des Soins, frederique.rusti@ghemm.fr ou 03 83 76 12 11 et/ou Mme BERLENGA, Cadre Supérieur de Santé, marieodile.berlenga@ghemm.fr ou 03 83 76 31 41

Dépôt des candidatures : Lettre de motivation et CV à adresser **jusqu'au 16 juin 2024** par mail à recrutement GHEMM recrutement@ghemm.fr ou par courrier à M. SAUFFROY Nicolas, Directeur des Ressources Humaines, 6 rue Girardet, 54300 LUNEVILLE

En cas de candidature interne, merci d'en informer votre encadrement.

Fait à Cirey-sur-Vezouze, le 30/05/24

Le Directeur des Ressources Humaines
M. SAUFFROY Nicolas