

## **AVIS DE VACANCE DE POSTE**

**Le Centre Hospitalier de Lunéville recrute sur le site de Dieuze:**

### **1 INFIRMIER(E) DE COORDINATION (IDEC) AU SEIN DU SERVICE D'HAD**

#### **Temps de travail et horaires**

Poste à temps plein : 39 heures par semaine ouvrant droits à 19 RTT

Poste de jour de 8h30 à 12h30 et 13h30 à 17h30

Travail sur le secteur de Dieuze et environs

Collaboration avec les IDEC de l'HAD de Lunéville (Binôme, mutualisation des congés, échanges sur les pratiques, participation aux staffs, ...)

Conduite de véhicules : mise à disposition d'un véhicule HAD pour les déplacements

#### **Relations hiérarchiques :**

- Directeur du GHEMM
- Direction des soins/CGS
- Cadre de pôle du Pôle santé Territoriale
- Cadre de santé de l'HADALU

#### **Relations fonctionnelles :**

- Médecin Chef de pôle
- Médecins, pharmaciens, administratifs, logistiques, techniques
- Instituts et écoles de formations
- Libéraux : Médecins, IDEL Masseurs kinésithérapeutes...
- Assistantes sociales si besoin
- Partenaires du domicile (Service d'Aide et d'Accompagnement, Conseil Départemental, prestataires à domicile...)

#### **Définition**

Selon la FNEHAD (Fédération Nationale des Établissements d'Hospitalisation À Domicile) : l'IDEC se définit ainsi :

*« L'IDEC évalue la faisabilité de la prise en charge des patients au domicile, soit dans les services hospitaliers, soit auprès des médecins de ville, en collaboration avec le médecin coordonnateur. Il réalise le dossier d'évaluation pour l'admission des patients et organise la prise en charge et le suivi des patients, en collaboration avec l'ensemble des partenaires de la structure. »*

#### **Compétences attendues :**

- ✓ Communication, relations interpersonnelles
- ✓ Méthodologie d'analyse de situation et synthèse
- ✓ Evaluer l'état de santé d'une personne et analyser les situations de soins
- ✓ Soutenir les aidants
- ✓ Analyser la qualité des soins et améliorer sa pratique professionnelle
- ✓ Droits du patient
- ✓ Gestion de la qualité des soins
- ✓ Être rigoureux et organisé
- ✓ Être capable de prise de recul et de distance
- ✓ Connaissances de la législation : décret de compétences des AS et droits du patient

#### **Qualités attendues :**

- ✓ Travail en collaboration avec le cadre de santé
- ✓ Être capable de travailler en équipe pluridisciplinaire
- ✓ Faire preuve de bon sens, d'anticipation et d'organisation

- ✓ Accompagner le changement et les projets
- ✓ Communiquer, piloter, animer motiver les équipes
- ✓ Prendre les décisions et/ ou les appliquer
- ✓ Concevoir, formaliser et adapter des procédures, des protocoles, des modes opératoires
- ✓ Savoir se positionner : arbitrer et/ou décider entre différentes propositions, assumer ses choix
- ✓ Gérer les conflits
- ✓ Respecter la confidentialité, l'image professionnelle et le secret professionnel

### **Missions principales :**

L'IDEC établit les liens permettant l'optimisation de la Prise en charge sanitaire, sociale et médicosociale, en accord avec le médecin coordonnateur, le médecin traitant, les intervenants, le patient, la famille et les aidants, et en lien avec l'équipe paramédicale avec une déclinaison de 4 axes :

- Organiser le recrutement des patients en HAD
- Promouvoir l'HAD
- Organiser et coordonner la prise en soin du patient hospitalisé en HAD
- Garantir la qualité de la prise en soin du patient, de sa famille, dans sa globalité

L'IDEC réalise les admissions des patients et leur suivi jusqu'à la sortie.

L'IDEC développe et favorise les collaborations Intra hospitalières et libérales, les prestataires à domicile, les pharmacies de villes et veille au maintien du lien ville-hôpital.

L'IDEC participe à l'accompagnement des nouveaux arrivants et des étudiants, ainsi qu'à la mise en place de certaines formations en intra sur des équipements spécifiques.

L'IDEC coordonne et organise les activités de soins.

**Renseignements :** auprès de Mme LOUIS Cadre Supérieur de Pôle [isabelle.louis@ghemm.fr](mailto:isabelle.louis@ghemm.fr) ou 03.72.16.01.10. ou auprès de Mme HENRY Johanna, Cadre de santé de l'HADALU [johanna.henry@ghemm.fr](mailto:johanna.henry@ghemm.fr) ou 03.72.16.01.01.

**Dépôt des candidatures :** **Lettre de motivation et CV** à adresser jusqu'au 31/03/2024 par mail à recrutement GHEMM : [recrutement@ghemm.fr](mailto:recrutement@ghemm.fr) ou par courrier à Mr SAUFFROY Nicolas, Directeur des ressources humaines, 6 rue Girardet, 54300 Lunéville.

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

Fait à Lunéville, le 19/02/2024  
Le Directeur des Ressources Humaines  
**M. SAUFFROY Nicolas**

**Destinataires :** Tout le personnel du GHEMM +Externe