

## **AVIS DE VACANCE DE POSTE**

**Le Centre Hospitalier de Lunéville recrute :**

**Un Volontaire en service civique au sein de sa structure Médecine Chirurgie et Obstétrique en lien avec l'accueil de la personne hospitalisée**

***A pourvoir dès que possible***

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

- Poste à 100% : 24h semaine sur une durée de 8 mois
- Travail en 7h
- Horaires : 8h30 à 12h00 et 13h30 à 17h00

### **Préalables**

Le service civique est un levier qui permet au jeune volontaire de trouver sa place dans la société à travers l'utilité de sa mission et la valorisation de son engagement. C'est également le moyen par lequel la société reconnaît la richesse de sa jeunesse et l'importance de l'engagement citoyen pour contribuer à une République plus unie et plus exigeante<sup>1</sup>.

Le volontaire doit être mobilisé sur des missions utiles à la société, permettant de répondre aux besoins de la population et du territoire<sup>2</sup>.

Une mission de service civique est complémentaire de l'activité des salariés, des bénévoles et des stagiaires de la structure d'accueil et elle ne peut se **substituer ni à un emploi ni à un stage**<sup>3</sup>.

*« Les volontaires qui se sentent à l'aise avec le milieu médical et l'aide à la personne peuvent se rendre utiles en assurant une présence attentive directement auprès des personnes hospitalisées, en lien avec les médecins, infirmières ou aides-soignants. Bien entendu, les volontaires ne peuvent participer aux soins apportés aux personnes, mais ils peuvent accueillir les patients dans l'établissement, les guider, les renseigner, les accompagner vers leur unité de soins et, surtout, apaiser les personnes anxieuses et les rassurer autant que possible. Certains volontaires peuvent être amenés à informer les patients ou leur famille sur le déroulement de la prise en charge, les démarches, l'organisation du service, les fonctions du personnel rattaché ou les délais d'attente. Proposer une aide, telle que prévenir un proche, proposer de la lecture, faciliter le retour à domicile, c'est aussi ce que peuvent attendre les patients des jeunes en mission. »<sup>4</sup>*

### **Connaissances particulières requises**

Connaissance des locaux et des services du Centre Hospitalier de Lunéville

Avoir des notions d'Hygiène

Avoir quelques notions sur la personne en situation de Handicap

### **Missions Principales**

Renseigner les usagers du centre hospitalier de Lunéville sur les parcours qu'ils doivent emprunter depuis les formalités d'admission jusqu'aux services de soins, de consultations.

Accueillir et accompagner avec une attention spécifique à l'égard des usagers quel que soit leur statut

<sup>1</sup> Source Conseil Départemental 54

<sup>2</sup> Référentiel de Missions Service Civique

<sup>3</sup> Référentiel de Missions Service Civique

<sup>4</sup><https://www.service-civique.gouv.fr/etre-volontaire/les-10-domaines-daction/sante>

Assister aux démarches administratives à effectuer (passage vers les guichets, aide au pré-tri des documents pouvant être demandés etc...)  
Indiquer, orienter et informer les patients/ familles/ visiteurs depuis les formalités d'admission jusque vers les services (consultations/hospitalisations)  
Être à l'écoute des usagers, rassurer, tenir compagnie si besoin  
Faire preuve de sens du travail en équipe pluridisciplinaire  
Accompagner l'installation en chambre afin de favoriser le lien social avec le service de soins  
Être en capacité d'expliquer, de renseigner et diffuser  
Rôle occupationnel pour les patients le nécessitant  
Réalisation d'une banque de ressource documentaire  
Accompagner les patients vers la sortie ou pour prendre leur moyen de transport  
Préparer l'accueil des personnes en situation de handicap en recueillant au préalable les besoins spécifiques.

### **Qualités attendues**

- Altruisme,
- Ponctualité,
- Politesse,
- Discrétion,
- Esprit d'équipe,
- Dynamisme
- Réactivité
- Esprit de découverte de ce milieu professionnel

### **Pré requis**

Avoir le sens du contact Humain

Formation PSC 1 ou AFGSU serait un plus, sinon formation en interne possible

**Fiche de poste et renseignements** : auprès de Mme LOUIS, Cadre de Pôle, au poste 03.72.16.01.10. ou par mail [isabelle.louis@ghemm.fr](mailto:isabelle.louis@ghemm.fr)

**Dépôt des candidatures** : CV et lettre de motivation à adresser jusqu'au 23/06/2024 par mail à [recrutement@ghemm.fr](mailto:recrutement@ghemm.fr), ou au DRH, M. SAUFFROY Nicolas : 6 rue Girardet, 54 301 LUNEVILLE.

Fait à Lunéville, le 05/06/2024

**Le Directeur des Ressources Humaines,**

M. SAUFFROY Nicolas

Destinataires : En externe

C E N T R E   H O S P I T A L I E R   D E   L U N E V I L L E

BOITE POSTALE 30206 - 54301 LUNEVILLE CEDEX \* TELEPHONE 03 83 76 12 12