

**APPEL A CANDIDATURE
INFIRMIERE COORDINATRICE
RESPONSABLE ADJOINTE DU SERVICE SOINS INFIRMIERS A DOMICILE
(SSIAD)
POSTE A POURVOIR dès que possible**

Sous la responsabilité de la responsable du service de soins.

MISSION GÉNÉRALE DU POSTE

Garantit la continuité, la sécurité, la qualité des soins
Gestion d'équipe
Relationnel et coordination
Activités administratives

ACTIVITÉS

L'infirmière coordinatrice adjointe du SSIAD gère l'activité du service en fonction des places financées.

Garantit la continuité, la sécurité, la qualité des soins :

- Décide de l'admission ou non d'un patient et de l'arrêt des interventions en fonction de critères bien définis par le SSIAD au travers du règlement de fonctionnement
- Lors de la première visite, il évalue la dépendance et établit un projet de soins individualisé pour chaque patient
- Réévalue les besoins quotidiennement et réajuste les interventions
- Organise et assure le suivi des soins de chaque patient
- Concourt à la prévention et à l'éducation des usagers
- Planifie les interventions quotidiennes des aides - soignants et assure la coordination avec les autres intervenants (infirmiers libéraux, pédicures), en sollicitant toujours la participation de l'utilisateur et de son entourage
- Garantit la qualité des soins effectués et garantit leur continuité, (remplacement des aides-soignants pour les toilettes ou autres activités de soins en cas d'absence)
- Garantit la qualité des transmissions écrites et orales concernant les soins quotidiens
- Assure la gestion de matériel (équipement individuel et le matériel de soin au quotidien)
- Elabore le dossier individuel des patients dont elle est garante. Celui-ci est constitué dans le respect de la collecte, du traitement et de la conservation des données personnelles

Relationnel et coordination :

- Participe à la coordination quotidienne avec les partenaires médico sociaux (kinésithérapeutes, Médecins traitants, infirmiers libéraux, aides à domicile...), en sollicitant toujours la participation de l'utilisateur et de son entourage
- Est en contact permanent avec les familles et les personnes prises en charge sur l'organisation du service
- Participe à la recherche en soins infirmiers, qualité de soins, protocoles de soins
- En cas d'hospitalisation, assure de la transmission des informations liées à la prise en charge avec le service hospitalier.

Gestion d'équipe :

- Recrute le personnel de son équipe
- Etablit les plannings et les roulements de l'équipe de soins, planifie les congés et assure les remplacements
- Prépare les éléments de paye
- Conduit les réunions de service
- Evalue les membres de son équipe, assure les entretiens professionnels
- Encadre et manage l'équipe
- Respecte et fait respecter le secret professionnel et la confidentialité par les salariés du SSIAD.
- Evalue les besoins en formations,
- Accueille et encadre les stagiaires. Participe aux évaluations de fin de stage.
- Evalue les risques professionnels et en réfère à la direction ou aux organes compétents (CHSCT).

Activités administratives :

- Veille au respect de l'organisation du service et à l'application de la législation du médico-social,
- Impulse le projet de service
- Assure le suivi des dépenses et des recettes du service
- Connaît, réalise et fait vivre l'ensemble des documents internes du service en collaboration avec le personnel concerné. (Fiches techniques, protocoles,...)
- Fait le suivi de l'activité dans le respect des objectifs fixés avec l'organisme de tutelle, les élus et la direction
- Participe à la définition des objectifs du service avec les élus et la direction
- Assure la relation avec les partenaires (ARS ..) et participe aux réunions de travail ou d'information organisées par ces instances
- Elabore les bilans d'activité
- Réfère de toute situation affectant le bon fonctionnement du service à la direction.

SAVOIR ETRE

Le métier requiert une capacité de dialogue et de gestion d'équipe. Pour faire face à des situations urgentes, un bon sens de l'organisation et une grande réactivité sont nécessaires. Autonomie, esprit d'initiative, valeurs humaines et respect sont les valeurs fondamentales. Les métiers de l'accompagnement médico-social exigent discrétion et secret professionnel.

MODALITES D'EXERCICE

Cadre d'emplois des infirmiers en soins généraux.
DE d'infirmier obligatoire
Temps de travail : temps plein ou temps non complet

CONTACT

Monsieur le Président de la Communauté de communes CAGIRE GARONNE SALAT
15 Avenue du Comminges
31260 MANE
Adresse e-mail : recrutement@cagiregaronnesalat.fr
16/08/2023 – fin de réception de candidatures

COMMUNAUTÉ DE COMMUNES CAGIRE GARONNE SALAT

Siège

15 avenue de Comminges 31260 MANE
Tél. 05 61 98 49 30 | Fax 05 61 97 12 81

Pôle Aspet

Rue Armand Latour 31160 ASPET
Tél. 05 61 94 86 50 | Fax 05 61 94 86 56

Pôle Saint-Martory

4 rue des Villas 31360 SAINT-MARTORY
Tél. 05 61 90 36 30 | Fax 05 61 90 16 65

www.cagiregaronnesalat.fr