

Caen le 21 novembre 2019

Recrutement pour remplacements – contrat à durée déterminée :

AIDE-SOIGNANT(E) (H/F)
cadre d'emploi des auxiliaires de soins

Au sein de la Direction des Services aux Séniors
Service : EHPAD Mathilde de Normandie
Collectivité CCAS

MISSION	Améliorer la vie quotidienne des Personnes accueillies (En conformité avec la loi 2002-2 du 2 janvier 2002, rénovant l'action sociale et médico-sociale)
ACTIVITES	<p>Activités principales</p> <ul style="list-style-type: none">• Dispenser l'ensemble des soins d'hygiène corporelle, de confort et de bien-être préventifs et curatifs dans le respect du projet individualisé de soins mis en place• Assurer la surveillance de l'état général de la personne : paramètres vitaux, téguments, prise du traitement médical, élimination, hydratation...• Etre à l'écoute et disponible pour les résidents• Donner des informations adaptées aux interlocuteurs• Assurer la continuité de la prise en charge en coordination avec les collègues et les partenaires sociaux et médicaux• Observer, déceler, évaluer les besoins et transmettre les informations utiles• Compléter les documents relatifs à la prise en charge du malade et veiller à la mise à jour du dossier individuel du patient et participer aux transmissions• Contribuer à la prise en charge de la personne en perte d'autonomie, handicapée et/ou malade,• Etablir des relations de qualité avec les personnes prises en charge et leur famille dans le respect des droits des personnes
PROFIL RECHERCHE	<p>Diplôme requis : Titulaire du diplôme d'aide-soignant ou du CAFAS</p> <p>Expérience professionnelle requise</p> <ul style="list-style-type: none">• Une expérience sur des postes similaires serait appréciée. <p>Compétences clés recherchées</p> <p>1) Connaissances/Savoirs</p> <ul style="list-style-type: none">- Posséder des connaissances de base en gérontologie et dans le domaine du handicap- Connaître les protocoles et règles en matière de soins d'hygiène, de confort, de prévention et de sécurité- Connaître les droits et obligations (devoir de réserve, secret professionnel, respect de la hiérarchie...) <p>2) Savoir-faire</p> <ul style="list-style-type: none">- Evaluer l'état de santé et le degré d'autonomie de la personne- Comprendre et appliquer les règles d'hygiène, de sécurité et les respecter- Identifier les situations d'urgence ou de crise et y faire face par des actions adaptées- Analyser, synthétiser des informations permettant la prise en charge de la personne soignée et la continuité des soins

	<p>- Eduquer, conseiller le patient et l'entourage en vue d'une démarche d'autonomisation Respecter les consignes - Savoir transmettre les informations (oralement et par écrit)</p> <p>3) Savoir-être</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capacité d'écoute, d'empathie et de valorisation de la personne âgée, maîtrise de soi - Faire preuve de pondération et de calme - Capacité d'accueil du public (visiteurs, familles) - Travailler en équipe pluridisciplinaire - Organisation, rigueur, gestion des priorités, faculté d'adaptation, de changement d'organisation - Discernement : grande capacité à agir ou à faire, prendre des décisions, sens de l'initiative - Posséder des aptitudes relationnelles avec des publics divers, et créer une relation de confiance avec le résident et son entourage - Discrétion, patience, attentif, probité, respect du secret professionnel; Sens du service public - Assurer ou s'assurer de la continuité du fonctionnement de l'établissement
<p>CONDITIONS D'EXERCICE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Poste à temps complet (du lundi au dimanche) et sur la base d'un planning de travail par roulement • Journée de travail de 10h sur une amplitude de 7h à 21h ou 20h15 à 7h15 • Bonne résistance physique et solide équilibre psychologique • Capacités d'adaptation aux besoins de la population ciblée • Port d'une tenue en lien avec les métiers liés au médico-social (tunique, pantalon, sabot) • Manipulation de personnes

Les candidatures (lettre de motivation) doivent être adressées

à Monsieur le Président du C.C.A.S. de la ville de Caen

sur l'adresse mèl : drh.offredemploi@caenlamer.fr