

## RECRUTE

### UN INFIRMIÈRE COORDINATRICE

Poste à temps complet

Cadres d'emplois des infirmiers territoriaux

*Emploi susceptible d'être pourvu par voie contractuelle en application des dispositions de l'article L.332-14 du Code général de la fonction publique*

#### Activités principales :

Sous l'autorité de Monsieur le Président, et sous la responsabilité de la Directrice du Centre Intercommunal d'Action Sociale (CIAS), vous contribuez au maintien à domicile des personnes âgées et des personnes en situation de handicap, et plus particulièrement :

##### **Manager et gérer les ressources humaines :**

- Encadrer et coordonner les équipes d'intervention à domicile,
- Participer à l'intégration des nouveaux professionnels, et/ou des stagiaires,
- Participer aux réunions de coordination,
- Participer au processus de recrutement des salariés,
- Réaliser les entretiens professionnels.

##### **Appui à la coordination autour des situations accompagnées :**

- Prendre contact avec la personne concernée ou l'entourage pour échanger de la situation et du/es besoin/s,
- Analyser la situation en prenant contact avec les différentes personnes/professionnels qui gravitent autour de la situation,
- Favoriser l'appui à la coordination en faisant le lien avec les agents du SAAD,
- Organiser et entretenir un lien avec les coordinatrices du CIAS,
- Coordonner les prises en soins avec les différents partenaires et acteurs du territoire,
- Gérer les retours d'hospitalisation.

##### **Mise en place du plan de travail des aides à domicile et auxiliaire de vie en adéquation avec le plan d'aide de l'utilisateur :**

- Identifier et traduire le besoin des personnes en perte d'autonomie en matière d'aide à domicile,
- Conseiller et proposer l'intervention appropriée aux besoins du demandeur en tenant compte de l'organisation du service,
- Participer à l'élaboration du Projet Individualisé d'Aide et d'Accompagnement des bénéficiaires.

##### **Gestion de projet :**

- Être force de proposition dans la mise en place du projet de service,
- Mettre en place et animer des groupes de travail, des réunions de synthèse,
- Contribuer à la création et/ou à l'actualisation des outils de service ainsi qu'aux démarches territoriales (Contrat Local de Santé, service autonomie, prévention, service public départemental de l'autonomie).

##### **Participation à la vie du service et de la collectivité :**

- Rendre compte de son activité au service et de la direction,
- Participer le cas échéant à des groupes de travail.

**Effectuer des remplacements ou intervenir en appui des professionnels pour les situations complexes.**

#### Profil attendu :

##### **Savoir :**

- Qualifications : Diplôme d'Etat d'infirmier,
- Expérience souhaitée de plusieurs années en tant qu'infirmière (libéral ou en milieu hospitalier ou SSIAAD),
- Bonne connaissance du fonctionnement d'un service autonomie.



### Savoir Faire :

- Avoir la capacité à travailler en équipe et en réseau,
- Faire preuve d'autonomie et d'adaptation au terrain,
- Être force de proposition,
- Savoir anticiper, être réactif,
- Planifier et organiser son temps de travail,
- Utiliser les différents outils de communication : téléphone, Internet,
- Utiliser l'informatique (Word, Excel, logiciel Arche MC2, PAACO Globule).

### Savoir être

- Respect de la personne accompagnée,
- Sens développé de la communication et des relations humaines,
- Rigueur, sérieux, disponibilité et dynamisme,
- Comportement adapté face aux situations rencontrées,
- Savoir créer un climat et une relation de confiance,
- Préserver la confidentialité des échanges et dossiers,
- Garant(e) de l'image de la qualité du service public de l'établissement (bonne attitude, comportement adapté, etc.).

### Conditions d'exercices :

- Secret professionnel, discrétion et sens du service public,
- Travail en équipe,
- Respect des procédures et des délais impartis,
- Respect des obligations du fonctionnaire,
- RIFSEEP correspond au grade associé,
- Horaire de bureau sauf exception,
- Lieu de travail : CIAS de la Vallée d'Ossau à Arudy (déplacements quotidiens).

### Dépôt de candidature :

**Date limite de dépôt des candidatures : le 25 mars 2025 à 8 heures**

Les candidatures devront être déposées à l'aide du lien suivant : <https://www.cdg-64.fr/acces-a-lemploi-territorial/bourse-de-lemploi/postuler-a-un-recrutement-suivi-par-le-cdg-64/>

Les correspondances seront adressées aux candidats par courriel (convocations, lettres de réponse).

Il est impératif de consulter régulièrement votre boîte de réception mail et les courriers indésirables.

**POSTE A POURVOIR : AVRIL 2025**

**POUR TOUT RENSEIGNEMENT COMPLEMENTAIRE :**

Pôle Valorisation des compétences et des organisations du Centre de Gestion - 05.59.90.18.23

**CANDIDATEZ ICI**

