



OFFRE D'EMPLOI

LE CCAS DE NAINTRÉ RECRUTE : UN(E) DIRECTRICE(EUR) EHPAD ET RESIDENCE AUTONOMIE

Grade : Attaché

POSTE À POURVOIR AU 29/06/2020 : Mission temporaire de 6 mois renouvelables

DESCRIPTION

Commune de 6000 habitants, 2ème commune de la Communauté d'Agglomération de Grand Châtelleraut située à 30 minutes de Poitiers et 50 minutes de Tours, sur la RD 910, et accessible par l'A10, la Présidente du CCAS recrute un(e) directeur(rice) pour l'EHPAD Louis Aragon et la Résidence Autonomie Elsa Triolet.

Sous la responsabilité du conseil d'administration du CCAS, et en collaboration avec la directrice générale des services, vous aurez en charge la direction de :

- l'EHPAD Louis Aragon (45 lits dont une unité de vie sécurisée de 12 lits)
- et la résidence autonomie Elsa Triolet (59 appartements et 1 logement temporaire)

Vous assurerez la gestion des deux établissements accueillant des personnes âgées en perte d'autonomie. Vous piloterez aussi bien les enjeux médico-sociaux et humains de la structure que sa gestion administrative, financière et logistique. Vous dirigerez une équipe pluridisciplinaire, et travaillerez en étroite collaboration avec l'élue en charge des résidences pour personnes âgées.

PROFIL

- Intérêt pour le secteur des personnes âgées
- Sens du service et des responsabilités
- Grande aisance relationnelle et adaptabilité à tout profil d'interlocuteur
- Disponibilité, écoute, discrétion et empathie
- Force de proposition
- Aptitude au travail d'équipe et de réseau
- qualités managériales
- Rigueur et organisation
- Maîtrise de l'environnement juridique, institutionnel et financier du secteur médico-social en collectivités territoriales

Expérience demandée.

Minimum diplôme de niveau II : CAFERUIS, Master en management des établissements sanitaires et sociaux.....

MISSIONS

Gestion administrative, technique, législative et financière de la structure

- Superviser l'admission administrative des résidents.
- Piloter la gestion administrative du personnel (recrutement, entretiens d'évaluation...) en lien avec le service ressources humaines.
- Maintenir l'équilibre financier des établissements
- Elaborer, négocier et suivre les budgets, éprdi; organiser et contrôler la gestion comptable, et des stocks

- Négocier des contrats
- Organiser et contrôler les différents actes relatifs aux contrats d'intervention dans les établissements
- Garantir l'organisation et la bonne gestion du budget, en lien étroit avec la DGS et les autorités de tarification.
- Poursuivre, animer et développer la démarche qualité (évaluation des procédures, audits internes...).
- négocier et assurer le suivi du cpom
- Suivre les évolutions législatives et réglementaires du secteur sanitaire et médico-social.
- Réaliser les bilans d'activités

Conduite du projet d'établissement

- Veiller au respect des valeurs du projet institutionnel
- Définir les objectifs du service au regard des recommandations de l'HAS
- Réactualiser le projet d'établissement dans toutes ses dimensions (Soins, Hôtellerie, Animation) et l'adapter aux orientations de la structure gestionnaire, au public accueilli et aux moyens financiers et humains disponibles.
- Négocier le CPOM de l'EHPAD pour fin 2020 et en assurer le suivi
- Organiser et assurer le suivi des Conseils de la Vie Sociale

Accueil des résidents et pilotage de leur accompagnement médico-social

- Poursuivre la mise en œuvre des projets de vie personnalisés de chaque résident.
- Piloter la coordination de l'équipe médico-sociale : infirmiers, aides-soignants, animatrice, agents sociaux etc. (définitions de postes, procédures de travail, répartition des activités).
- Assurer et faciliter les échanges avec les résidents et les familles et entretenir l'attention de chacun à la qualité des communications à leur égard.
- Suivre les demandes d'inscription de la part des familles, les accueillir le cas échéant et assurer l'intégration sociale de chaque résident dans l'établissement.
- Évaluer et répondre aux besoins individuels des résidents en veillant au respect des bonnes pratiques gériatriques de bientraitance.

Organisation technique et logistique du fonctionnement de l'établissement

- Garantir la sécurité et gérer les procédures liées aux risques (hygiène, accessibilité, accident, incendie...).
- Superviser la gestion des stocks et procéder aux achats d'équipements.
- Contribuer à l'aménagement des espaces intérieurs/extérieurs.
- Superviser l'entretien des locaux et la qualité des services hôteliers
- contrôler l'application des règles d'hygiène et de sécurité
- organiser la logistique en conformité avec le cadre réglementaire

Management, animation et coordination d'une équipe pluridisciplinaire

- Organiser les différents services
- Entretenir une forte cohésion et un bon climat social en organisant régulièrement des réunions d'équipe et en palliant rapidement aux éventuels conflits.
- Identifier les besoins en compétences sur chaque poste et faire évoluer la politique de formation continue individuelle et collective en conséquence.
- Organiser la gestion des plannings des équipes et veiller à leur bonne coordination.
- Mettre en œuvre les actions relatives à la gestion du personnel et des ressources humaines : recrutement, formation, évaluation, accueil, tutorat...

TEMPS DE TRAVAIL 35h / semaine.

Candidature avant le 30/05/2020 à adresser à :

Mme La Présidente – 19 Place Gambetta – CS 40 005 – 86530 NAINTRE