

LE CENTRE INTERCOMMUNAL D'ACTION SOCIALE RECRUTE A TEMPS COMPLET



DEPARTEMENT :
DIRECTION : DIRECTION GENERALE DES SERVICES
SERVICE : EHPAD CHARLES AVELINE
INTITULE DU POSTE : AIDE-SOIGNANT – H/F
CADRE D'EMPLOIS : AIDE-SOIGNANT
GRADE : AIDE-SOIGNANT DE CLASSE NORMALE

Mission du poste : Assurer les soins et la surveillance des résidents à l'EHPAD Charles Aveline.

ACTIVITES PRINCIPALES	FORMATION ET COMPETENCES REQUISES
<p>Hygiène et confort des résidents :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Assurer des soins aux résidents, d'hygiène corporelle, de confort, préventifs et curatifs - Participer à la prise en charge psychologiquement des résidents ; - Aider à la prise des médicaments sous la responsabilité de l'IDE. <p>Surveillance des résidents :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prendre connaissance des consignes et informations sur les résidents laissés par les équipes précédentes, et transmettre les informations nécessaires au suivi des résidents à la fin de son service ; - Faire des rondes dans les chambres pour s'assurer du bien être des résidents et surveiller l'établissement ; - Répondre aux demandes d'aides des résidents ; - Assurer le change des résidents et la réfection des lits ; - Alerter la Direction, le SAMU, en cas de nécessité. - Préparer le petit déjeuner. 	<p>Formation : Diplôme d'état d'aide-soignant</p> <p>Compétences techniques : Connaissance des pathologies de la personne âgée et du protocole d'hygiène</p> <p>Aptitudes personnelles : Sens du travail en équipe, qualités humaines, disponibilité, discrétion et devoir de réserve, bonne condition physique</p>

ACTIVITES SPECIFIQUES	FORMATION ET COMPETENCES SPECIFIQUES
	Formation régulière avec le médecin coordonnateur.
CONDITIONS D'EXERCICE	
<p>Rattachement hiérarchique : Rattaché à la Directrice de l'EHPAD Temps de travail : 38h30mn par semaine avec 21 RTT et 25 CP Action sociale : Participation à la mutuelle – Adhésion au CNAS (Comité National d'Action Sociale) – Amicale du personnel Contraintes particulières liées au poste : Port de la blouse obligatoire / travail le week-end et les jours fériés par roulement, travail en équipe avec horaires alternés (matin, après midi ou coupé) et occasionnellement la nuit en remplacement</p>	

Les candidatures accompagnées, d'une lettre de motivation et d'un CV, sont à adresser au plus tard le : **11 octobre 2022**
 Merci de bien vouloir rappeler sur votre courrier la référence de l'offre d'emploi suivante : **150/2022**

Soit par courrier à l'attention de : Monsieur le Président du Centre Intercommunal d'Action Sociale Président de la Communauté d'Alençon Direction des Ressources Humaines CS 50362 – Place Foch – 61014 Alençon Cedex	Soit par mail à l'attention de : courrier@ville-alencon.fr
--	---

Pour tout renseignement, contacter le service Recrutement au 02.33.32.41.20.

La Directrice des Ressources Humaines,

Maud BORDERIE-MOULIN