

LE CENTRE INTERCOMMUNAL D'ACTION SOCIALE RECRUTE A TEMPS COMPLET



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

Mission du poste : Assurer le maintien, l'amélioration de l'état de santé et l'autonomie des résidents en leur prodiguant des soins

ACTIVITES PRINCIPALES	FORMATION ET COMPETENCES REQUISES
<ul style="list-style-type: none"> - Assurer le recueil des données cliniques, des besoins et des attentes des résidents et de leur entourage - Établir le projet de soins et de la planification des activités infirmiers pour les résidents - Réaliser, contrôler les soins infirmiers et accompagner les résidents et de leur entourage - Surveiller l'état de santé des résidents - Informer les résidents et leur entourage - Rédiger et mettre à jour des dossiers des résidents - Coordonner et organiser les activités et les soins concernant un résident pendant l'hospitalisation et lors de sa sortie - Assurer la préparation des médicaments et le renouvellement des ordonnances - Appliquer et contrôler l'application des règles en matière d'hygiène 	<p>Formation : Diplôme d'Etat infirmier</p> <p>Compétences techniques : Maîtrise des pathologies de la personne âgée Être capable d'anticipation Évaluer l'état de santé et le degré d'autonomie Identifier les situations d'urgence Élaborer et utiliser des protocoles de soins Maîtrise de l'outil informatique</p> <p>Aptitudes personnelles : Créer une relation de confiance - Travailler en équipe interprofessionnelle - Discrétion et devoir de réserve</p>

ACTIVITES SPECIFIQUES	FORMATION ET COMPETENCES SPECIFIQUES
CONDITIONS D'EXERCICE	
<p>Rattachement hiérarchique : Rattaché(e) à la Directrice du CIAS et de l'EHPAD Temps de travail : 38h30mn par semaine avec 25 CP et 21 RTT par an 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</p>	

Les candidatures accompagnées, d'une lettre de motivation et d'un CV, sont à adresser au plus tard le **24 août 2024**
 Merci de bien vouloir rappeler sur votre courrier la référence de l'offre d'emploi suivante : **111/2024**

Soit par courrier à l'attention de : Monsieur le Président du Centre Intercommunal d'Action Sociale 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

En application du RGPD et de la Loi Informatiques et Libertés, tous les candidats disposent d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition et de suppression de leurs données personnelles, pour exercer ce droit, veuillez nous écrire à l'adresse mail suivante : courrier@ville-alencon.fr ou par voie postale à CUA/Ville d'Alençon – Place Foch – CS 50362 – 61014 Alençon cedex, en indiquant le droit que vous souhaitez exercer et les données concernées.

Travailleurs : Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant.
handicapés : Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.