

FICHE DE POSTE

INTITULE DU POSTE

Cadre de santé paramédical USLD-EHPAD Pole personnes âgées

- 1 cadre de santé pour : L'EHPAD Verger et accueil de jour la clé des champs
- 1 cadre de santé pour : USLD Rives de Marne et accueil de jour Ecole Buissonnière Chaumont

DESCRIPTION DE LA DIRECTION / PÔLE / SERVICE

CENTRE HOSPITALIER DE LA HAUTE MARNE

LOCALISATION ADMINISTRATIVE ET GEOGRAPHIQUE

Ch HAUTE Marne saint Dizier

PROFIL DU POSTE

Personnel sous statut de la fonction publique :

Corps : Cadre de santé paramédical

Grade : Cadre de santé paramédical

Emploi : Cadre de santé paramédical

DESCRIPTION DU POSTE

Le cadre de santé paramédical:

- Organiser l'activité des unités d'EHPAD /USLD et d'accueils de jour dont il a la charge,
- Manager les équipes et coordonner les moyens des unités d'EHPAD/USLD/Accueils de jour
- Gérer les moyens en matériels et travaux des services
- Développer la culture du signalement et gérer les risques,
- Développer les compétences individuelles et collectives.

Activités

Au sein de plusieurs unités vous serez chargé :

- Du contrôle et du suivi de la qualité et de la sécurité des soins et activités paramédicales, dans son domaine
- De l'organisation des entrées en collaboration avec le BDA et le médecin (commission d'admission)
- Participation au Conseil de la vie sociale
- De la coordination et le suivi de la prise en soins des résidents- patients
- De l'élaboration et la rédaction de rapports d'activité
- De l'encadrement de proximité des équipes, de la gestion et du développement des compétences des professionnels de santé
- De L'élaboration, de la mise en œuvre, du suivi et de la gestion de projets spécifiques

a son domaine d'activité

- De l'organisation et du suivi de l'accueil (agents, stagiaires, nouveaux recrutés.)
- De la planification des activités et des moyens, contrôle et reporting
- De la veille réglementaire et documentaire spécifiques à son domaine d'activité
- De la gestion du temps de travail au regard des règles institutionnelles
- Du respect des règles de bonnes pratiques par les professionnels

COMPETENCES :

Savoir-Faire

- Analyser des données, des tableaux de bord et justifier des résultats relatifs aux activités de son domaine
- Arbitrer et/ou décider entre différentes propositions, dans un environnement donné
- Concevoir, formaliser et adapter des procédures / protocoles / modes opératoires / consignes relatives à son domaine de compétence
- Concevoir, piloter et évaluer un projet / un processus relevant de son domaine de compétence
- Établir / évaluer / optimiser un budget relatif à son domaine de compétence
- Évaluer, développer et valoriser les compétences de ses collaborateurs
- Fixer des objectifs, mener les entretiens d'évaluations annuelles et intermédiaires.
- Mesurer les résultats et évaluer les performances collectives et/ou individuelles
- Organiser une unité, un service, en fonction de différents critères (missions, stratégie, moyens, etc.)
- Piloter, animer / communiquer, motiver une ou plusieurs équipes
- Planifier, organiser, répartir la charge de travail et allouer les ressources pour leur réalisation
- Travailler en équipe pluridisciplinaire / en réseau

Connaissances requises

- Animation d'équipe et conduite de projet
- Communication / relations interpersonnelles
- Droit des usagers du système de santé
- Éthique et déontologie professionnelle
- Évaluation de la charge de travail
- Gestion administrative, économique et financière
- Management
- Méthodes de recherche en soins
- Méthodologie d'analyse de situation
- Organisation du travail
- Santé publique
- Soins de la personne âgée
- Stratégie et organisation / conduite du changement
- Réglementation et Qualité
- Connaissances GIR, Pathos

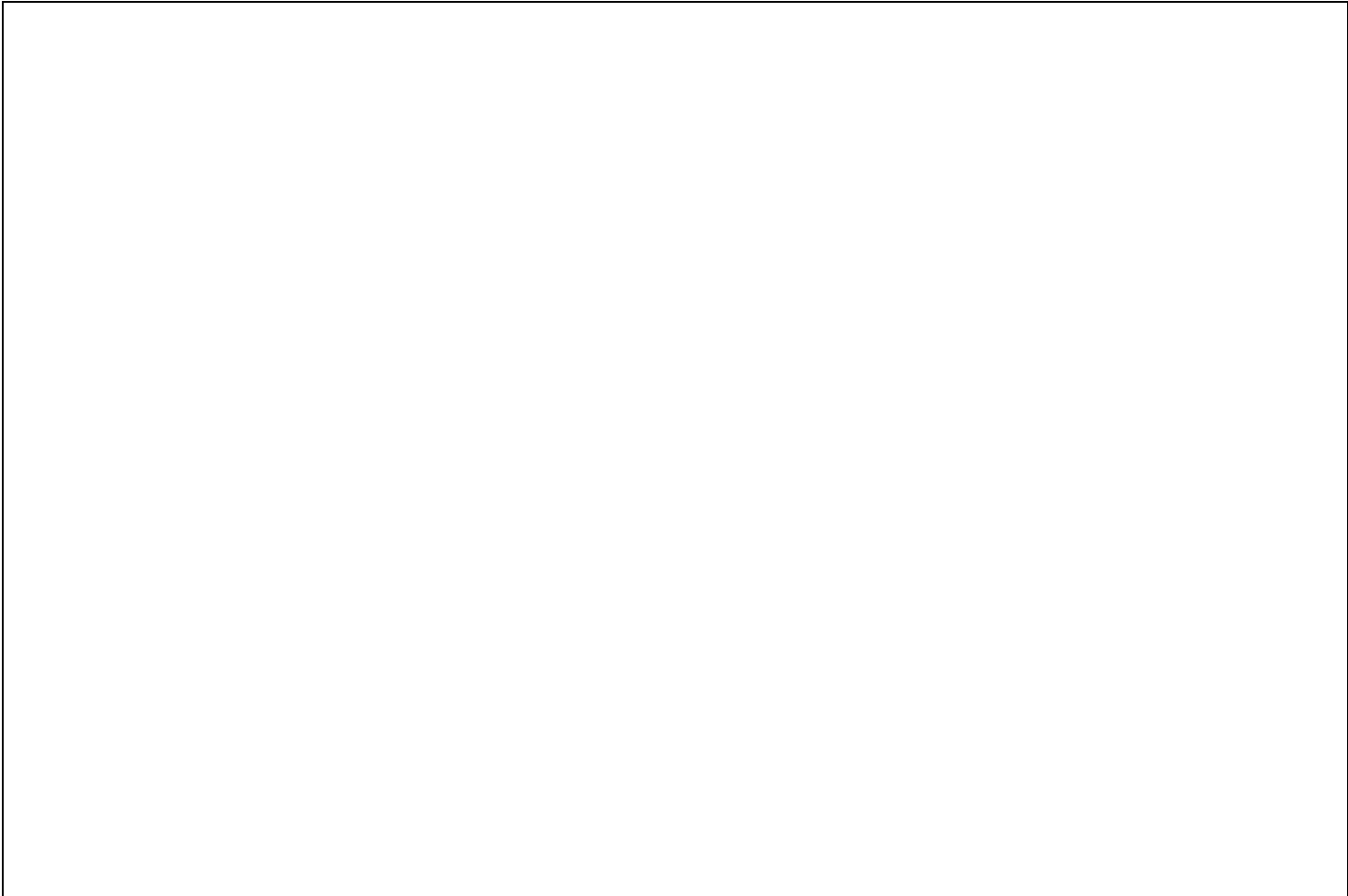
Relations fonctionnelles et organisationnelles

- Direction des soins pour l'élaboration et le suivi de projets
- Médecins pour la gestion journalière des unités
- Cadre supérieur de santé et autres cadres de l'établissement pour l'élaboration et le

suivi des projets des unités

- Les autres services de soins, médico techniques, logistiques, administratifs pour l'organisation des activités et des soins et pour la gestion des matériels
- Partenaires de santé extra hospitaliers pour la continuité des prestations
- Fournisseurs externes de matériels pour la veille technique et le choix des moyens
- Service de formation continue pour organiser des formations adaptées aux besoins des personnels
- Instituts de formation pour l'accueil et l'encadrement des stagiaires

Amplitude horaire : 39 heures hebdomadaires avec 19 RTT et participation aux astreintes institutionnelles pour le CHHM



PROFIL REQUIS

Aptitudes et comportement souhaités :

- Relationnelles : discrétion, respect de la confidentialité, loyauté, reporting
- Aptitude à communiquer de façon efficiente avec de nombreux partenaires
- Organisationnelles : assistance et conseils aux professionnels de santé
- Être capable de restitution, d'élaboration, et de remise en question de sa pratique
- Faire preuve de responsabilité, de maîtrise de soi, de disponibilité, d'implication professionnelle et d'organisation
- Capacité d'analyse et de discernement, de synthèse de rédaction et d'argumentation
- Utilisation d'outils informatiques (Excel, Word, Power point...)
- Pédagogie
- Sens de l'organisation
- Capacité d'écoute et de gestion du stress
- Adaptabilité aux changements et esprit d'initiative
- Capacité à se remettre en question

Diplômes requis :

- Diplôme de Cadre de santé

