



POLE ADMINISTRATIF ET FINANCIER

Citjie KARM, Responsable Pôle

 **03 89 77 91 16**

 **c.karm@ch-munster.fr**

IDEC (H/F) à l'EHPAD du CENTRE HOSPITALIER LOEWEL DE MUNSTER

A propos du Centre Hospitalier :

Le Centre hospitalier Loewel situé sur la commune de Munster (68) est un établissement de santé de proximité de 161 lits et places (hébergement de personnes âgées dépendantes, soins de suite et de réadaptation polyvalent en hospitalisation complète, HDJ, SMR polyvalent et soins infirmiers à domicile). Il est en direction commune avec les Hôpitaux Civils de Colmar. Employeur de près de 170 salariés, il dispose de locaux récents, d'un plateau technique moderne et d'une balnéothérapie.

L'EHPAD est composé de deux unités, RIED et CHAUMES, de 57 chambres, et d'une unité spécialisée (unité de vie protégée) de 10 chambres. Le service de soins se compose d'une infirmière coordinatrice, de cinq IDE, et de 18 Aides-soignants et agents de soins. L'équipe est complétée par des agents des services hospitaliers (encadrés par une monitrice hôtelière), par des interventions hebdomadaires d'ergothérapeute, de kinésithérapeute et de professeur d'activités physiques adaptées. Interviennent également un psychologue et un diététicien. Les autres fonctions (médecins traitants, orthophonie, dentiste, etc.) sont assurées par des professionnels extérieurs.

Description du poste :

Poste à temps partiel (80%) ou à temps complet (100%) en CDD de remplacement du 1^{er} juillet 2024 au 30 juin 2025.

Missions :

Placé(e) sous l'autorité hiérarchique directe de la cadre supérieure de santé, vous aurez pour mission d'encadrer le personnel paramédical de l'EHPAD dans son quotidien, notamment par le biais de diverses tâches telles que la gestion des plannings du personnel, la mobilisation des ressources ou l'animation des équipes.

Vous aurez en charge la liaison et la coordination de la direction, des personnes prises en soin, des équipes médicales et paramédicales, de l'équipe hôtelière, des intervenants extérieurs ainsi que des familles. Vous participez également à la gestion des relations avec les familles.

Vous serez également en charge du suivi du projet d'établissement en coopération avec le médecin coordinateur et l'équipe médicale, en particulier en ce qui concerne le projet de soins institutionnel pour la mise en œuvre du projet personnalisé.

Votre objectif, dans vos missions, est principalement le respect de la charte de la personne âgée accueillie dans la structure et la mise en œuvre des bonnes pratiques professionnelles. Vous assurez également la coordination des activités de soins et d'accompagnement des résidents.

Par ailleurs, vous participez au Conseil de la Vie Sociale, et aux autres instances sur demande.



POLE ADMINISTRATIF ET FINANCIER

Citjie KARM, Responsable Pôle

 **03 89 77 91 16**

 **c.karm@ch-munster.fr**

Enfin, vous devrez gérer les aspects administratifs et logistiques liés à la prise en soin des personnes.

Caractéristiques du poste :

Poste de jour.

Compétences :

- Connaissances de la réglementation médico-sociale, de la gériatrie (dépendance, pathologies) et de la psychologie ;
- Connaissances en matière d'hygiène et de sécurité ;
- Notions sur la prévention et la gestion des risques professionnels ;
- Maîtrise des indicateurs d'évaluation (grille AGGIR/outil pathos) ;
- Capacités de gestion des stocks et budgétaire ;

Profil recherché :

- Respect de la hiérarchie ;
- Porteur(se) de projets ;
- Travail en équipe ;
- Ecoute et empathie ;
- Disponibilité et discrétion ;
- Sens de l'organisation ;
- Diplôme d'infirmier d'Etat (une expérience précédente en tant qu'IDEC, ou en EHPAD est un plus).

Si vous êtes intéressé(e), vous pouvez postuler par mail auprès de Mme Citjie KARM, responsable administrative, sur l'adresse suivante : c.karm@ch-munster.fr.