



- Rattachement hiérarchique :** Directeur des Soins
Cadre de supérieur de Santé
- Liaisons fonctionnelles :** Le Cadre de supérieur de Santé
Les équipes médicales
Les équipes administratives
La Direction des Soins
La Direction de la qualité et gestion des risques et usagers
La cellule hygiène
Les cadres des autres établissements
Les cadres formateurs des instituts de formations
Les autres acteurs des différentes équipes de la direction : technique, informatique, etc.
Les membres du GHT
- Grade :** Catégorie A
- Rémunération :** En référence à la grille de Cadre de Santé paramédical.
- Type d'emploi :** Titulaire
- Temps de travail :** 100 %
- Localisation du poste :** EHPAD de Loches, rattaché au Centre Hospitalier de Loches en direction commune avec le Centre Hospitalier du Chinonais et le CHRU de Tours.
Site de Puy Gibault

MISSIONS :

Missions générale :

- Mettre en œuvre, suivre et accompagner la politique de soins visant à l'amélioration de la qualité et de la sécurité des soins dans les unités.
- Créer une dynamique de l'ensemble des acteurs de l'unité.
- Collaborer avec le cadre supérieur de pôles afin que les projets stratégiques prennent du sens et deviennent opérationnels.

Missions transversale :

- Participer aux réunions institutionnelles des unités et du pôle.
- Participer aux réunions du cadre supérieur de pôle, de la direction des soins, du directeur.
- Assister à des groupes de travail transversaux au sein du Centre Hospitalier, du GHT.
- Participer à titre exceptionnel aux instances (CHSCT, CTE), à la CSIRMT pour les cadres élus.
- Coordonner les activités, les moyens avec les autres services en veillant à l'efficacité et la qualité des prestations.

ACTIVITÉS SPÉCIFIQUES :

Concevoir et mettre en œuvre l'organisation d'un projet :

- Répondre à l'appel à projet.
- Gérer la conduite de projet : COPIL, pilotage, groupe de travail.

Encadrer des équipes : piloter, animer, communiquer, motiver une ou plusieurs équipes :

- Gérer l'absentéisme au quotidien et suivre et le nombre d'entretiens de retours.
- Évaluer les personnels (entretien d'évaluation annuel) et les accompagner dans leurs projets professionnels.
- Faire, gérer, actualiser les plannings : le nombre d'effectif, les congés.
- Gérer les informations au sein des unités (affichage).
- Communiquer de façon multiples (courrier, téléphone, mailing, rapports).
- Faire remonter à la DRH les noms « des grévistes » en cas d'annonce de journée de grève.
- Conduire des entretiens de recrutements à la direction.
- Gérer les conflits d'équipe.

Contrôler et évaluer la qualité des activités du service :

- Réaliser la mise à jour des procédures, participer à la création de procédures spécifiques et les faire respecter.
- Assurer le suivi des indicateurs, IQSS, le travail du gestionnaire de risques.
- Contrôler la qualité de la traçabilité des prises en charge dans le dossier de soins informatisé
- Animer des APP (CREx, RMM, patient traceur).

Organiser l'activité paramédicale :

- Planifier, répartir la charge de travail et allouer les ressources pour leur réalisation.
- Faire le lien entre les familles & proches /l'usager, le patient, le résident.
- Participer au projet de vie individualisé.
- Organiser la qualité des soins (problèmes des équipes à résoudre).
- Participer aux transmissions.

PRESENTATION GENERALE DE L'ETABLISSEMENT

LE SITE DES RIVES DE L'INDRE

Situé 1 rue du docteur Martinais - LOCHES.

Les activités :

- la chirurgie et son bloc-opératoire (15 lits) et la stérilisation
- la médecine polyvalente (30 lits)
- le court séjour gériatrique (10 lits)
- l'hôpital de jour médico-chirurgical (10 places)
- les urgences - UHCD (4 lits), antenne SMUR
- l'imagerie médicale
- les consultations externes
- la pharmacie
- la psychiatrie adulte en hôpital de jour (15 places)

LE SITE DE "PUYGIBAULT"

Situé 10 rue G. Chaumery sur les hauteurs de LOCHES :

- les Soins de Suites et de Réadaptation - SSR (30 lits)
- l'Établissement d'Hospitalisation pour Personnes Agées Dépendantes - EHPAD (215 lits) dont un PASA de 14 places
- l'Accueil de jour des patients atteints de la maladie d'Alzheimer (6 places)
- le service de Soins Infirmiers à Domicile - SSIAD (75 places)

- Gérer les différentes demandes des divers médecins (souvent demande individuelle).
- Effectuer la fonction de contrôle : stupéfiants, stocks, tenue locaux, etc.
- Suivre les projets de pôle.
- Organiser des réunions de services (au minimum 3/année hors réunion congés été) ☑ Assister au staff, commission du service, commission séjour long (COSELO).

Développer les forces professionnelles via la formation, le transfert de compétences :

- Organiser l'encadrement des étudiants (accueil, MSP, stage, évaluation.) et suivre l'accueil de nouveaux recrutés.
- Gérer les demandes de formations continue.
- Contribuer à la conception du plan de formation.
- Intervention dans les instituts de formation (jury, etc.).

Activités spécifiques et autres activités :

- Organiser les visites familles lors d'admission (EMS).
- Mise en place de mesures de prévention face à des risques liés aux activités de soins, au stress.
- Réaliser un rapport d'activité
- Collaborer avec les différents réseaux territoriaux de soins, la ville.
- Collaborer et contribuer au travail du GHT.
- Participer aux plans d'urgence (exercices).

COMPÉTENCES REQUISES (savoirs et savoirs faire) :

- Etre titulaire des diplômes :
 - ✓ Cadre de santé
 - ✓ Apprécié : Master, DU.
- Connaissance des outils/logiciels informatiques (Planiciel, Pharma, ARCADIS).
- Respect de la réglementation en vigueur et de l'organisation du travail en équipe.
- Fixer des objectifs, mesurer les résultats et évaluer les performances collectives et/ou individuelles.
- Adhésion au projet d'établissement GHT.
- Acceptation de son travail par ses pairs (binôme) dans certaines situations.
- Respect de la hiérarchie.

MANIERE DE SERVIR (savoir-être) :

- Disponibilité.
- Respect d'autrui.
- Equité, loyauté.
- Sens de l'écoute.
- Rigueur dans le travail.
- Affirmation, maîtrise de soi et des émotions.

INFORMATIONS PARTICULIERES :

- Le cadre de santé de proximité prend des gardes administratives sur une semaine (du vendredi 17h au vendredi 8h).
- Forfait 20 RTT.
- Travail avec binôme : organisation ensemble des absences afin de maintenir la continuité des soins.

POUR TOUT RENSEIGNEMENT :

Concernant le poste : merci de contacter Mme Véronique MEPLAUX, Cadre supérieur de santé au 02 47 91 85 98.

Pour tout renseignement d'ordre administratif, merci de contacter Mme Anaïs BERAU, Responsable des Ressources Humaines au 02 47 91 33 88.

Vous pouvez adresser votre candidature à l'attention du Directeur des Ressources Humaines à l'adresse mail suivante : amandine-crespeau@ch-loches.fr.