



**Le CCAS du Vésinet (Yvelines), 16 047 habitants,
accessible par RER A
recrute pour son Service de Soins Infirmiers à Domicile :**

UN INFIRMIER COORDINATEUR (H/F)

**Cadre d'emplois des Infirmier D.E ou des
Cadres de santé**

Par voie statutaire ou à défaut contractuelle

A quinze minutes en RER de Paris, la ville du Vésinet constitue un modèle exceptionnel de Ville-parc qui lui confère un cadre de vie particulièrement agréable et recherché en région parisienne. Forte d'un patrimoine historique et culturel riche, la Ville compte plusieurs édifices classés, des espaces arborés, ainsi que cinq lacs et rivières.

Particulièrement attractive grâce au dynamisme de ses commerçants, à la diversité de ses nombreuses associations, à l'excellence de ses établissements scolaires, la force du Vésinet réside dans sa capacité à unir la nature et l'architecture en offrant une douceur et un art de vivre uniques.

Placé(e) sous l'autorité hiérarchique de la Directrice du CCAS, vous assurez le fonctionnement global du service, tant sur la prise en charge des patients (continuité, sécurité et qualité des soins), la mise en œuvre des projets selon l'éthique de l'établissement, la gestion administrative du service, que sur le maintien des relations professionnelles avec les partenaires extérieurs (ARS, CPAM ...).

Activités principales :

❖ Organisation des soins

- Etablir le projet de prise en charge de la personne, évaluer la dépendance, formuler le diagnostic infirmier et établir le plan d'aide personnalisé
- Elaborer le dossier de soins
- Planifier les interventions des aides-soignants et des infirmiers
- Organiser, évaluer, réajuster les soins
- Mettre en place le matériel médical adapté
- Réorganiser selon l'évolution de la personne
- Solliciter le consentement de la personne et la participation de l'entourage
- Garantir la qualité des soins
- Concourir à la prévention et à l'éducation de la personne prise en charge dans une politique de santé publique
- Garantir la qualité des transmissions et la tenue du dossier de soins
- Etablir les documents obligatoires (DIPC...)
- Informer et accompagner les aidants qui interviennent dans le maintien à domicile
- Participer à la recherche en soins infirmiers (qualité de soins, philosophie de soins et méthodes innovantes)

❖ Coordination

- Avec les Médecins et Paramédicaux
- Avec les réseaux de santé
- Avec les écoles paramédicales, les lycées professionnels
- Avec les différentes caisses de sécurité sociale
- Organisation de réunions pluridisciplinaires
- Création de projets de partenariats avec les établissements hospitaliers répondant aux besoins de la population
- Promouvoir le service par le biais de relations professionnelles pluridisciplinaires

❖ Gestion administrative et financière

- Gérer l'activité du service en fonction des places autorisées
- Elaborer le rapport d'activité et les statistiques
- Assurer la gestion de la structure, des véhicules et du matériel de soins
- Elaborer le budget prévisionnel et suivre le compte administratif
- Présenter le fonctionnement et le budget au Conseil d'administration
- Négocier le budget avec l'ARS

❖ Gestion du personnel

- Préparer les plannings hebdomadaires des aides-soignants selon la coordination des soins
- Animer les réunions hebdomadaires concernant les patients et le fonctionnement du service
- Organiser et prévoir les congés annuels, les récupérations et les remplacements
- Etablir les démarches de recrutement de personnel, mener la première sélection d'embauche sur dossier et en entretien des candidatures
- Participer aux créations de postes
- Encadrer et former les étudiants infirmiers et aides-soignants
- Organiser et mettre en œuvre l'évaluation annuelle du personnel
- Impulser des projets de service
- Evaluer les besoins de formation

Compétences et qualités :

- ✓ Titulaire du diplôme d'état d'infirmier ou de cadre de santé
- ✓ Expérience souhaitée dans l'encadrement d'un service, la gestion d'équipes
- ✓ Sens du service public et des relations humaines
- ✓ Rigueur, autonomie
- ✓ Capacité d'analyse et d'adaptation
- ✓ Gestion du stress
- ✓ Disponibilité

Modalités d'exercice :

- ✓ Poste à temps complet – 39 heures hebdomadaires
- ✓ Astreintes téléphoniques (déplacement si urgence ou évaluation d'une situation)

Conditions salariales :

- Rémunération statutaire
- Régime indemnitaire (RIFSEEP)
- Primes annuelles (CIA)
- Participation frais de transport
- Adhésion au CNAS
- Véhicule de service
- Titres restaurants à venir

A pouvoir dès que possible

Pour toutes questions, merci de contacter Madame Floriane GIBERT - f.gibert@levesinet.fr

Pour candidater :

Adresser CV et lettre de motivation à

Monsieur le Maire

Mairie Le Vésinet

60 boulevard Carnot

78110 Le Vésinet

ou

recrutement@levesinet.fr