



CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
C.C.A.S.

LE CCAS DE MODANE

RECRUTE

**UN COORDINATEUR / UNE COORDINATRICE
MEDICO-SOCIAL POUR LA RESIDENCE
AUTONOMIE PRE-SOLEIL**

CONTEXTE

Le CCAS de Modane assure à ce jour la gestion de la Résidence autonomie Pré Soleil à Modane (73500). Cette gestion sera transférée à compter du 1^{er} janvier 2020 au Centre Intercommunal d'Action Sociale (CIAS) Haute Maurienne Vanoise créé par la Communauté de communes Haute Maurienne Vanoise (CCHMV) au 1^{er} septembre 2019.

Le CIAS assurera l'exercice des compétences Action Sociale de la CCHMV à destination :

- des enfants et des jeunes : la gestion des accueils périscolaires et extrascolaires ; des actions de prévention, soutien à la parentalité ; ...
- des personnes âgées : service de portage de repas à domicile ; service de transport à la demande pour les personnes âgées et à compter du 1^{er} janvier 2020, Résidence autonomie Pré Soleil ; ...

En perspective de ce transfert de compétence au CIAS et dans le cadre de la réorganisation de la gestion de la Résidence autonomie (création d'un pôle Personnes âgées), le CCAS de Modane recrute un coordinateur / une coordinatrice médico-social(e) qui travaillera en étroite relation avec la coordinatrice administrative du Pôle Personnes âgées.

Cet emploi sera repris à compter du 1^{er} janvier 2020 par le CIAS Haute Maurienne Vanoise au sein du Pôle Personnes âgées.

MISSIONS

Activités principales	
Accueil et accompagnement médico-social des résidents de la Résidence	<ul style="list-style-type: none">▪ Suivre les demandes d'inscription sur la plateforme TRAJECTOIRE▪ Assurer les relations avec les familles des résidents▪ Mettre en œuvre le projet de vie de chaque résident visant à optimiser son bien-être▪ Evaluer et Répondre aux besoins des résidents en veillant au respect des bonnes pratiques gériatriques de bien-être▪ Suivre les critères demandés dans le cadre de l'évaluation externe (projet de vie, chutes, dénutrition...)▪ Assurer le suivi nutritionnel des résidents en lien avec l'économiste (élaboration des menus en lien avec les besoins des personnes âgées, ...)▪ Suivre le projet d'animation en lien avec l'animatrice

Définition et mise en œuvre du projet d'établissement de la Résidence – en lien avec la Coordinatrice administrative	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Anticiper les évolutions des besoins des personnes âgées ▪ Proposer et Mettre en œuvre un projet d'établissement adapté aux orientations de la collectivité, au public accueilli et aux moyens financiers, humains et techniques disponibles ▪ Animer le Conseil de Vie Sociale et associer les personnes âgées et leur famille à l'élaboration et à la modification du règlement de fonctionnement et du projet d'établissement ▪ S'assurer de la réalisation du projet d'établissement au quotidien et veiller à son évolution en fonction des besoins
Evaluation et mise en œuvre de la qualité	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Organiser et animer les groupes de travail pour les évaluations interne et externe ▪ Actualiser le plan bleu annuellement ▪ Actualiser les documents qualité : livret d'accueil, protocoles, journal interne
Gestion du fonctionnement logistique et technique de la Résidence– en lien avec la direction de la Résidence	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Participer à la gestion des achats d'équipement et de fonctionnement ▪ Coordonner l'entretien des locaux et la qualité des services hôteliers (entretien des locaux, blanchisserie...) ▪ Gérer l'aménagement des espaces intérieurs et extérieurs en fonction des besoins et contraintes des résidents ▪ Proposer et coordonner sur la Résidence les démarches et procédures liées aux risques nécessaires pour garantir le fonctionnement, la conformité et la sécurité au regard des réglementations
Gestion et management des équipes	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Participer à l'élaboration et Assurer le suivi des plannings des équipes (suivi des heures, ...) pour la partie Hébergements et Animation de la Résidence notamment par une gestion prévisionnelle et anticipée des absences – en lien avec la Coordinatrice administrative ▪ Entretenir une cohésion et un bon climat social en organisant régulièrement des réunions d'équipe et en palliant rapidement les éventuels conflits – en lien avec la Coordinatrice administrative de la Résidence ▪ Encadrement pédagogique des stagiaires
Coordination et suivi des partenariats et intervenants extérieurs en lien avec la Résidence autonomie	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordonner les différents intervenants extérieurs au service des résidents : médecins, paramédicaux, SSIAD, SAAD ▪ Participer aux réunions de la filière gériatrique Maurienne / CLIC
Participation à la définition et mise en œuvre de projets transversaux en lien avec la Résidence et les personnes âgées	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Proposer des partenariats/actions en lien avec l'Accueil de Jour Alzheimer ▪ Proposer en lien avec l'animatrice et les animations proposées au sein de la Résidence et en lien avec les partenaires locaux (CCAS...) des actions de prévention, animations à destination des personnes âgées de l'ensemble du territoire ▪ Proposer des projets communs et intergénérationnels en lien avec les structures et services extérieurs à la Résidence : Service Enfance Jeunesse / CCAS / Ecoles / Collège – en lien avec l'animatrice de la Résidence
Activités secondaires	
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Participation à l'élaboration des menus à destination des accueils Enfance et Petite Enfance pour veiller à l'équilibre nutritionnel en lien avec les besoins de ces publics en lien avec l'économiste et le service Cuisine ▪ Animations d'actions de prévention Santé <ul style="list-style-type: none"> - Participer aux réflexions sur la programmation d'actions de prévention Santé à destination des enfants/jeunes et leurs familles - Proposer et Animer des actions de prévention Santé à destination des enfants et des jeunes – en lien avec le service Enfance Jeunesse et la Structure Information Jeunesse : temps d'information, échanges, ateliers...

CONNAISSANCES, COMPETENCES & QUALITES

Connaissances Compétences	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Diplôme d'Etat d'Infirmier exigé ▪ Connaissance du secteur médico-social et gériatrique ▪ Expérience en gériatrie souhaitée ▪ Maîtrise des grilles AGGIR ▪ Maîtrise des outils informatiques
Savoir-être	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacités relationnelles et adaptabilité à tout profil d'interlocuteur ▪ Capacités d'adaptation / Réactivité ▪ Disponibilité Ecoute, Discrétion professionnelle ▪ Rigueur et sens de l'organisation ▪ Autonomie et esprit d'initiative ▪ Sens des responsabilités ▪ Aptitude au travail en équipe et en réseau ▪ Capacités rédactionnelles

CONDITIONS

Conditions de recrutement	Cadre d'emplois des Infirmiers territoriaux en soins généraux Fonctionnaire ou CDD de 3 ans
Temps de travail	Temps complet (35 heures) Astreintes de nuit à la Résidence
Lieu d'activité	Modane
Rémunération	Statutaire + régime indemnitaire
Calendrier	Date limite de candidature : 02 août 2019 Poste à pourvoir : 1 ^{er} octobre 2019

COORDONNEES

Candidatures	Lettre de motivation et CV à adresser par courrier : Résidence autonomie Pré-soleil 335 rue Pré-soleil 73500 MODANE par mail : direction@ccas-modane.fr
Contacts	Annie COSTE, Directrice de la Résidence autonomie : 0479568989 - direction@ccas-modane.fr