



LE CCAS RECRUTE
REJOIGNEZ-NOUS !

Validation : Oui /non

Signature : CV/MS/DL

**> APPEL A CANDIDATURES
INTERNES EXTERNES**

Infirmier(e) en SAD « Aide et Soins »

Poste à temps complet

Filière : Administrative ou Sanitaire

Cadre d'emploi : Cadre d'emploi infirmiers territoriaux

Catégorie : A

Le Centre Communale d'Action Sociale (CCAS) de TOULON est un établissement public administratif qui met en œuvre la politique sociale communale en organisant des actions de solidarité dans la lutte contre l'exclusion et dans l'accompagnement des personnes âgées ou en situation de handicap. Il dispose de trois Directions encadrées par une Direction Générale : Direction de l'Autonomie, Direction de l'Inclusion et de la Solidarité, Direction des Ressources Moyens Généraux.

La Direction de l'Autonomie participe à la définition des orientations en matière de politique d'action sociale de la collectivité en faveur du parcours de vie des personnes âgées et des personnes en situation de handicap.

Elle conduit la politique sociale en faveur de l'autonomie et son évaluation.

Elle pilote, coordonne et adapte l'offre de services de la direction de l'Autonomie (CLIC, SAD, Résidences Autonomies et l'EHPAD) pour répondre aux besoins de la population cible.

Le Service Autonomie à Domicile (SAD) rassemble tous les services à la personne concourant au maintien à domicile : accompagnement, aides et soins. Le SAD a pour mission d'organiser l'accompagnement à domicile pour aider les personnes âgées dans leurs activités et tâches quotidiennes (s'habiller, faire les courses, préparer les repas, aide administrative ...) et pour répondre aux besoins de soins (aide à la toilette, observance soignante, pansements, injections).

Il assure également une mission de prévention et de soutien auprès des personnes âgées à domicile et de leurs aidants informels, de sensibilisation à la bientraitance et de lutte contre la maltraitance des personnes accompagnées auprès des professionnels.

Le Pôle Qualité et Sécurité des Soins contribue à accompagner à domicile les personnes âgées et les personnes en situation de handicap, en disposant de soins. Il assure également la coordination avec les autres intervenants médicaux et paramédicaux.

Sous l'autorité hiérarchique directe du Responsable de Pôle Sécurité et Qualité des Soins des Services Autonomie à Domicile (SAD), l'infirmier(e) réalise des soins techniques : pansement, injection, perfusion, surveillance des dispositifs médicaux sur prescription médicale, accompagne les aides soignant(e)s dans leurs pratiques et assure un rôle de supervision. Il/Elle assure la traçabilité des soins dans le dossier de soins informatisé, assure la liaison avec les services hospitaliers ou structures médico-sociales lors des entrées/sorties des patients et contribue à la prévention, à l'éducation à la santé et au soutien psychologique.

Ses tâches principales sont :

- Appliquer la politique de prise en charge à domicile décidée par l'Autorité Territoriale
- Planifier le plan de soins infirmiers selon les besoins des patients et en référer aux Infirmiers Coordonnateurs (IDEC) et au Responsable du Pôle Qualité et Sécurité des Soins et son suppléant
- Réaliser les soins infirmiers, d'hygiène et de confort selon le protocole médical et les règles d'hygiène et d'asepsie
- Travailler en collaboration avec les aides-soignants afin de réaliser un travail d'hygiène et de confort selon le protocole médical (s'il y a) et les règles d'hygiène et d'asepsie
- Évaluer les besoins en soins des patients, élaborer et mettre à jour les plans de soins individualisés
- Surveiller l'évolution de l'état général des patients (constantes, fonctions d'élimination, comportement...) et informer l'équipe médicale et paramédicale en charge de la personne sur l'évolution de l'état clinique
- Participer activement aux transmissions écrites et orales en collaboration avec les IDEC et les aides-soignants, superviser les transmissions en cas d'absence de l'IDEC

Indispensables :

- Avoir une grande capacité d'adaptation à des situations variées et des interlocuteurs différents
- Savoir décider et prendre des initiatives adaptées aux situations de terrain
- Supporter des situations émotionnelles difficiles et répétitives
- Faire preuve de patience et de qualités humaines
- Avoir de réelles aptitudes à travailler en équipe
- Respecter la confidentialité des dossiers

Vous pouvez demander la fiche de poste détaillée au service des ressources humaines à l'adresse suivante : ressourceshumaines@ccas-toulon.fr

Lieu de travail

Résidence administrative : 100 RUE DES REMPARTS 83000 TOULON

Horaires : travail à temps complet du lundi au dimanche : Horaires coupés, sur une amplitude de 7h à 19h : 7h 12h15/17h19h sauf le mercredi 7h30-12h45/17h19h (relève)

Date limite de dépôt des candidatures : 28/02/2026

Les candidatures (lettre de motivation, CV, du dernier entretien professionnel et de la dernière situation professionnelle) sont à adresser à l'attention de Madame Dominique ANDREOTTI, Vice-présidente du CCAS à l'adresse suivante :

Service des Ressources Humaines – 100, rue des Remparts – CS 20 813– 83051 TOULON cedex

ou par mail : ressourceshumaines@ccas-toulon.fr

Référence de l'offre à mentionner : RCCAS/DASADRESP/2026/02

Les données personnelles collectées vous concernant sont réservées à l'usage de la Direction des Ressources Humaines du CCAS de Toulon.

Ces données seront conservées 2 ans, et ne pourront être utilisées dans un cadre autre que celui du présent traitement.

Conformément à la loi N°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, et au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) entré en vigueur le 25 mai 2018, vous pouvez demander communication et, le cas échéant, rectification ou suppression des informations vous concernant par voie postale : CCAS de Toulon – M. le Délégué à la Protection des Données - 100 rue des remparts, CS 20813 – 83051 Toulon Cedex ou par e-mail : donnees_personnelles@ccas-toulon.fr