

> APPEL A CANDIDATURES

Un infirmier coordonnateur (H/F) en renfort au Service Autonomie à Domicile

Poste à temps complet
Filière médico-sociale
Cadre d'emplois des infirmiers territoriaux
Catégorie A

Le Centre Communal 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) propose des prestations d'aide, d'accompagnement et de soins, visant à améliorer la qualité de vie et les démarches des personnes fragilisées par le handicap, la maladie, la dépendance. Ces prestations sont encadrées par un Chef de service et un adjoint.



Sous l'autorité hiérarchique du responsable du Service Autonomie à Domicile et de son adjoint, vous aurez pour missions :

- La mise en œuvre du projet d'accompagnement personnalisé et coordination de parcours
- L'activité de management de l'équipe
- La gestion administrative et logistique
- La coopération médico-sociale et ouverture sur l'extérieur
- La démarche qualité (protocoles, RH, etc.)

L'infirmier coordonnateur assure la prise en charge de la personne de sa demande d'admission à sa sortie du service. Il pilote son projet d'accompagnement et programme les interventions en conséquence.

Manager de proximité, il a la responsabilité directe des intervenants à domicile rattachés au service.

Dans le cadre de ses compétences, l'IDE Coordonnateur est vigilant à la cohérence des interventions et de leur déroulement au regard du projet personnalisé de la personne prise en charge par le SAD. Il travaille en collaboration avec le médecin traitant de la personne accompagnée, les différents intervenants du domicile, et les aidants informels, assurant ainsi la coordination en interne et en externe.

L'infirmier coordonnateur accompagne la conduite du changement et les projets d'évolution du service dont le développement de l'activité au profit de personnes en situation de handicap. Il participe au pilotage du service autonomie à domicile.

Afin de connaître les activités détaillées, vous devrez impérativement demander la fiche de poste au service des ressources humaines à l'adresse suivante : ressourcehumaines@ccas-toulon.fr.

Vous devrez indiquer par retour de mail que vous en avez bien pris connaissance.

Lieu de travail :

Siège du CCAS de Toulon 1^{er} étage – 100 rue des Remparts – 83051 TOULON CEDEX

Horaires :

Vous travaillerez à temps complet et en équipe du lundi au vendredi :

- Soit en horaire du matin de 7h00 à 14h1, soit en horaire du soir de 12h00 à 19h15
- En cas d'absence d'un IDEC, vous effectuerez les horaires suivants : de 8h30 à 16h15 ou de 10h00 à 17h15

Vous travaillerez sur la base de 7h15 par jour et intervenez à hauteur de 1 ETP (organisation des horaires en fonction des besoins du service et de la participation aux tournées), en cas de besoin, vous pouvez remplacer une infirmière ou une aide-soignante sur une tournée.

Utilisation de votre véhicule personnel (versement d'indemnités kilométriques) ou utilisation du véhicule de service en fonction de la disponibilité de ce dernier

Vous effectuerez des déplacements fréquents au domicile des personnes accompagnées et des établissements de soins sur et hors de la commune de Toulon

Date limite de dépôt des candidatures : 04/12/2023

Les candidatures (lettre de motivation, CV,) accompagnées du dernier arrêté de situation, du dernier bulletin de salaire et du dernier entretien professionnel (ou dernière fiche de notation) 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/IDECSAD/2023/11

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