



RECRUTEMENT



Intitulé du poste : UN INFIRMIER (H/F)

Date de dépôt de l'annonce : 09/11/2021

Date de fin de validité de l'annonce : 08/01/2022

Lieu d'affectation : Pradelles Le Puy en Velay Monistrol sur Loire

Date de prise d'emploi : 09/11/2021

Expérience : Expérience du secteur psychiatrique (Facultatif)

Connaissances : Diplôme d'Etat d'Infirmier

Type de contrat : CDD temps partiel (0,60 ETP)

Etablissement émetteur de l'annonce : L'ESSOR PRADELLES

Description de l'annonce : L'ESSOR, Association reconnue d'utilité publique, 47 établissements et services, plus de 1 200 salariés agissant dans le secteur médico-social et social - www.essor.asso.fr, recherche pour son Dispositif Institutionnel Thérapeutique, Educatif et Pédagogique Jeanne de Lestonnac sur le secteur géographique : Pradelles - Le Puy en Velay - Monistrol sur Loire

horaire annuel conventionnel réparti sur l'année scolaire

1. Identification de la fonction

Dénomination de la fonction : Infirmier(e)

Rattachement hiérarchique : Adjoint de Direction

Statut conventionnel : Convention collective nationale du 15 mars 1966

2. Missions

L'infirmier(e) a pour mission de dispenser des soins infirmiers préventifs et curatifs dans le respect des règles professionnelles.

Il (elle) applique ou fait appliquer les prescriptions médicales et le protocole établi par les praticiens et participe à la surveillance clinique des usagers.

Dans le cadre de ses fonctions et dans certaines situations, il (elle) doit être capable d'identifier les besoins de l'utilisateur, de poser un diagnostic infirmier, de proposer des objectifs de soins et de mettre en oeuvre les actions appropriées et de les évaluer. Il (elle) réalise des actes ou soins infirmiers, applique les traitements et en assure la surveillance.

Il (elle) participe à la prévention des risques et à l'éducation de l'utilisateur et de son entourage.

Il (elle) est responsable de l'élaboration, de l'utilisation et de la gestion du dossier de soins de l'utilisateur.

Il (elle) inscrit son action dans le cadre d'un travail collectif et peut être amené à participer aux réunions de synthèse.

3. Attributions

Réalisation des soins :

Planifier et organiser les soins

Préparer, administrer et surveiller la prise ou l'injection de médicaments

Préparer et réaliser différents prélèvements biologiques ou examens sur prescription médicale

Réaliser et surveiller les soins sur prescription médicale

Prévenir, évaluer et prendre en charge la douleur physique et psychologique de l'utilisateur

Veiller au confort, à l'hygiène et à l'intégrité corporelle de l'utilisateur

Communication - Information - Education :

Identifier les besoins de l'utilisateur et ses modes de fonctionnement

Assurer des consultations infirmières et garantir une information individualisée et spécifique à l'utilisateur et à sa famille.
En relation directe avec l'adjoint (e) de direction et le médecin du DITEP, organiser les rendez-vous et faire intervenir les différents acteurs (médecins, psychologues, bénévoles, familles et prestataires extérieurs)
Informar la direction en cas de maltraitance
Etre responsable de l'utilisation et de la gestion du dossier de l'utilisateur

Planification et organisation des soins :

Gérer les dossiers de soins suivant la procédure en vigueur au sein du DITEP
Planifier les soins en fonction des traitements, examens et interventions prévus
Faire des transmissions ciblées, orales et écrites, et établir des fiches de liaison (internes, externes et réseaux)
Assurer la gestion et la traçabilité des produits et matériels de soins, des stocks et des documents relatifs aux soins et des produits pharmaceutiques

Formation - Prévention :

Elaborer ou participer à de nouveaux protocoles de soins infirmiers
Participer à la mise en place et appliquer les protocoles liés à la prévention des risques

4. Compétences requises

Diplôme d'Etat d'Infirmier obligatoire
Permis de conduire exigé
Expérience du secteur psychiatrique (Facultatif)
Compétences organisationnelles, d'analyse et d'alerte
Capacité d'écoute
Aptitude à travailler en équipe et réseau
Respect des procédures et décisions mises en place au sein du DITEP

Adresser lettre de candidature et CV au plus tôt :

Monsieur le Directeur Association L'ESSOR DITEP L'ESSOR Jeanne de Lestonnac
Rue des Genêts 43 420 Pradelles
Tél : 06.81.55.83.31.
Mail : d.barry@lessor.asso.fr

Pour aller plus loin, merci de consulter le site internet www.lessor.asso.fr