

DIRECTION : AFFAIRES SOCIALES	SERVICE : FOYER DE VIE « Le Chêne »
CADRE D'EMPLOIS : INFIRMIER-IERES	
CATEGORIE : A	
RESPONSABLE HIERARCHIQUE : Directrice du Foyer de Vie « Le Chêne »	
RECRUTEMENT PERMANENT	

FONCTIONS & RESPONSABILITES : Contribuer au suivi médical des résidents, en lien avec l'équipe éducative, la direction et l'ensemble des professionnels de santé, afin de contribuer au bien-être des résidents.	EMPLOI : 1 INFIRMIER.ERE
--	---

MISSIONS PRINCIPALES : - Vérification des traitements livrés par l'officine en charge de la préparation des médicaments - Rencontre des résidents selon les besoins identifiés - Mise en place d'un plan d'accompagnement pour les résidents, prévention - Veiller à la coordination du suivi médical et paramédical des résidents (mise en place et utilisation des outils, mise à jour des informations médicales générales, suivi des ordonnances) - Archivage des outils destinés au suivi médical. - Participation à la démarche qualité dans le cadre de la sécurisation des médicaments et la prise en charge thérapeutique. - Lien avec les intervenants médicaux et paramédicaux extérieurs - Lien avec les familles ou les aidants, prévention santé - Lien avec les partenaires médicaux (pharmacie, médecins traitants, Hôpitaux, cmp...) - Transmissions avec l'équipe éducative et délégation de certaines tâches quand cela est nécessaire. - Participation à la messagerie sécurisée de santé - Utilisation des outils de transmission via le logiciel en place.
--

PROFIL : ▪ Diplôme d'Etat d'Infirmier ▪ Expérience similaire souhaitée ▪ Connaissance de la Personne Agée et des pathologies gériatriques ▪ Capacité à l'encadrement ▪ Capacité d'écoute et d'observation ▪ Utilisation des outils d'évaluation de la dépendance (grilles AGGIR) ▪ Sens du travail en équipe et de l'organisation ▪ Esprit d'initiative ▪ Disponibilité ▪ Garant-e de l'image du service public
SAVOIR-FAIRE ▪ Connaître et respecter les cadres légaux et réglementaires relatifs aux usagers (Loi 2002-2) ▪ Travailler en autonomie en s'insérant dans une équipe pluridisciplinaire ▪ Être garant du respect de l'autonomie, de la vie privée et intime des personnes ▪ Utilisation de l'outil informatique et écrits professionnels
SAVOIR-ETRE ▪ Bienveillance et bientraitance ▪ Sens de la discrétion ▪ Sens du service public
CONDITIONS D'EMPLOI : ▪ Temps non complet 3.5/35ème ▪ Travail les mardis après midi ▪ RIFSEEP et indemnités spécifiques liées à la fonction et/ou au grade ▪ Poste à pourvoir au 1er Janvier 2026

Veuillez adresser votre candidature (CV, lettre de motivation) à l'attention de :
 Monsieur le Président – Hôtel de Ville – 1 Rue Louis Aragon – CS 20779 – 56607 LANESTER Cedex
 ou par courrier électronique à l'adresse suivante : recrutement@ville-lanester.fr
 jusqu'au **14 décembre 2025**.

P/LE PRESIDENT DU CCAS
 Philippe JUMEAU
 Vice-Président