

# Infirmier.ère coordinateur.rice IDEC H/F à mi-temps

## Informations générales

---



### Collectivité

Dans le cadre de leur démarche en faveur de l'égalité professionnelle et de la diversité, Bordeaux Métropole, la Ville de Bordeaux et le CCAS s'engagent contre toute forme de discrimination.

Tout.e candidat.e qui se sentirait discriminé.e peut contacter la cellule d'écoute mise à sa disposition (05.57.20.71.11).

### Référence

2021-1358

### Date limite de candidature

31/10/2021

## Carrière

---

### Catégories

A

### Filières

Médico-sociale

### Cadre d'emplois du poste

FPH-Cadres de santé paramédicaux

### Grades

Cadre de santé paramédical

## Description du poste

---

### Intitulé du poste

Infirmier.ère coordinateur.rice IDEC H/F à mi-temps

### Métier

Santé - Infirmière / Infirmier

### Missions

***Le centre Simone NOAILLES accueille et héberge des personnes vulnérables, sans domicile fixe. Il regroupe sous un même bâtiment, 3 unités distinctes: le centre d'hébergement (centre d'accueil d'urgence Leydet) et de réinsertion sociale, les lits halte soins santé (pathologies aiguës, courts séjours - 5 lits) et les lits d'accueil médicalisés (pathologies chroniques et invalidantes lourdes - moyens et longs séjours - 15 lits).***

Au sein des LHSS et des LAM, en relation avec la direction et le médecin coordonnateur, vous planifiez, organisez et coordonnez les projets de soins et les différentes activités du service, en veillant à l'optimisation des moyens et des équipements dédiés, dans le respect des contraintes QHSE et en manageant un encadrant de proximité.

Vos missions principales sont:

- Élaboration et mise en place de l'organisation du service
- Encadrement, gestion et développement des personnels
- Planification des activités et des moyens, contrôle et reporting
- Evaluation de la qualité des pratiques professionnelles
- Partage des informations avec les différentes équipes (infirmiers et aides-soignants) et avec le médecin coordonnateur
- Coordination et suivi de la prise en charge de prestations
- Organisation et suivi opérationnel des activités/projets, coordination avec les interlocuteurs internes et externes
- Collaboration avec les partenaires du service et de l'établissement
- Montage, mise en oeuvre, suivi et gestion de projets spécifiques
- Gestion des moyens et des ressources : techniques, financières, humaines, informationnelles
- Élaboration et rédaction de rapports d'activité.

#### **Profil attendu**

- Diplôme d'Etat de cadre de Santé
- Expérience professionnelle dans la gestion administrative, économique et financière d'un service
- Connaissances de la réglementation applicable aux établissements médico-sociaux et de la fonction
- Expérience dans le management d'équipe
- Capacité à piloter, animer et encadrer une équipe
- Sens de la communication et de la relation d'aide, bienveillance et respect des personnes
- Sens de l'organisation, rigueur
- Gestion du stress et des situations de tension.

#### **Date de prise de poste souhaitée**

01/11/2021

#### **Localisation du poste**

---

##### **Localisation du poste**

Gironde (33)

##### **Site de travail**

LHSS / LAM 6 rue Leydet 33800 Bordeaux

#### **Contact Métier**

---

##### **Nom**

VAN DER GOES

##### **Prénom**

BEATRICE

**Fonction**

Directrice

**Téléphone**

05 56 92 47 11

**Contact DRH**

---

**Nom**

RICHARD

**Prénom**

Alison

**Téléphone**

0556998845