

CADRE DE SANTÉ (H/F) – Temps plein
50% EHPAD / 50% Résidence Autonomie

PRÉSENTATION DE L'ÉTABLISSEMENT

Le Centre Louise COUCHEROUX, géré par le CCAS d'Écully, accompagne les personnes âgées à travers trois structures complémentaires :

- Un **EHPAD** de 18 lits
- Un **accueil de jour** de 12 places
- Une **résidence autonomie** de 77 studios

Ce que nous offrons :

- Une équipe passionnée
- Un cadre de travail stimulant et humain
- Une mission qui fait sens, avec un impact direct sur la qualité de l'accompagnement des personnes âgées

DÉFINITION DU POSTE

Le/la cadre de santé constitue un rouage essentiel et central dans l'organisation du « prendre soin » des personnes âgées accueillies, sur l'ensemble du parcours résidentiel qu'offre l'établissement (EHPAD et Résidence Autonomie).

Il/elle est sous la responsabilité hiérarchique du **directeur**, membre du **comité de direction (CODIR) de l'établissement Louise Coucheroux**, et travaille en collaboration étroite avec le médecin coordonnateur et l'ensemble de l'équipe de direction. En l'absence du directeur, il/elle assure, avec le reste de l'équipe de direction, la continuité de direction de l'établissement.

Ce poste nécessite le développement de connaissances spécifiques en gériatrie, ainsi que des compétences en gestion des ressources humaines, en conduite de projet et en démarche qualité.

MISSIONS PRINCIPALES

1. Pilotage de la qualité, de la gestion des risques et du projet d'établissement

- Garant(e) de la mise à jour et de la diffusion des **procédures et protocoles** de l'établissement
- Garant(e) du recueil, du suivi et de l'analyse des **fiches d'événements indésirables (FEI)**, et de la mise en œuvre des actions correctives associées
- Suivi des bonnes pratiques professionnelles et préparation de l'**évaluation externe**
- Participation à la surveillance du risque infectieux (**DARI**), en lien avec les correspondants hygiène de l'EHPAD et l'EMH (Équipe Mobile d'Hygiène)

- Contribue activement à la **mise en œuvre opérationnelle du projet d'établissement**, en assure le déploiement et le suivi auprès des équipes

2. Accompagnement des résidents et de leurs familles – EHPAD

- Veille et garantit les bonnes pratiques gériatriques : promotion de la bientraitance, réflexion bénéfique/risque, réflexion éthique, liberté d'aller et venir, valorisation de l'estime de soi des résidents
- Élabore et met en place les **Projets d'Accompagnement Personnalisé (PAP)**, s'assure de la bonne communication avec les familles et les tuteurs afin d'obtenir leur meilleure contribution à l'élaboration et à l'application du projet, organise le suivi dans l'unité
- Vérifie la traçabilité du suivi dans le dossier de soins **NET-Soins**
- Assure la coordination des soins
- Gère l'accompagnement de fin de vie : relation avec les familles, vérification avec l'IDE de l'existence de directives anticipées, actions selon la procédure décès de l'établissement
- Participe au Conseil de la Vie Sociale (3 fois par an)

3. Accompagnement des résidents – Résidence Autonomie

- Est présent(e) et disponible aux côtés des équipes pour les accompagner dans l'élaboration et la mise en œuvre des **projets d'accompagnement personnalisé** des résidents de la résidence autonomie
- Soutient et outille les équipes dans la réalisation concrète de ces projets d'accompagnement
- Participe à l'**évaluation des critères de maintien** des résidents au sein de la résidence autonomie et accompagne les équipes dans la réalisation de cette évaluation
- Contribue à la vie institutionnelle de la résidence autonomie et à l'articulation avec l'EHPAD et l'accueil de jour

4. Admissions – EHPAD et Résidence Autonomie

- Participe à l'examen des demandes d'admission et à l'**évaluation des situations** des futurs résidents, pour l'EHPAD comme pour la résidence autonomie
- Participe à l'accueil des entrants et aux commissions d'admission des deux structures

5. Gestion du personnel et management d'équipe EHPAD ?

- Gestion du planning de l'EHPAD
- Accueil des nouveaux agents et des stagiaires
- Prévention et gestion des conflits
- Organisation et animation des réunions d'équipe

- Relais dans la circulation de l'information entre la direction et les équipes de terrain

6. Gouvernance et vie institutionnelle

- Membre du comité de direction (**CODIR**)
- Assure, en lien avec le reste de l'équipe de direction, la suppléance de la direction en cas d'absence du directeur en veillant notamment à la continuité de service dans les 3 services.

PROFIL RECHERCHÉ

- Diplôme de cadre de santé exigé
- Expérience souhaitée en gérontologie et/ou en établissement médico-social
- Connaissance du cadre réglementaire applicable aux EHPAD et aux résidences autonomie
- Compétences en gestion des ressources humaines et en conduite de projet
- Maîtrise des démarches qualité et de gestion des risques en établissement médico-social
- Capacités relationnelles, sens de l'organisation, esprit d'équipe
- Aptitude à travailler en autonomie et à s'inscrire dans une dynamique de direction partagée

CONDITIONS DU POSTE

Quotité de travail : Temps plein, 37h40 du lundi au vendredi avec 15 RTT, réparti à 50% sur l'EHPAD et 50% sur la Résidence Autonomie

Astreinte 1 semaine /mois

Type de contrat : *titulaire de la FP ou CDD d'un an renouvelable*

Poste à pourvoir : *1^{er} septembre 2026*

Conditions salariales : Selon expérience (grille de la Fonction Publique Territoriale)

Candidature avec curriculum vitae et lettre de motivation à l'attention de Monsieur le Président du CCAS – Service des Ressources Humaines – BP 170 - 69132 Écully Cedex ou recrutement@ville-ecully.fr