

L'Association Reso, gestionnaire de 36 établissements/services dans le secteur du handicap et des personnes âgées recherche :  
**INFIRMIERE COORDINATRICE H/F.**

**Présentation Etablissement :**

EHPAD La Bastide situé sur la commune de Beauchalot au Sud de la Haute-Garonne.  
L'établissement a une capacité d'accueil de 80 lits dont 28 places réparties en deux unités protégées.  
Il comprend également un pôle d'activités et de soins adaptés (PASA) de 14 places.

**Finalités et objectifs du poste :**

Sous la responsabilité du Directeur, vous encadrez les équipes soignantes et associées au soin dans un objectif de qualité des soins et d'accompagnement au quotidien et vous coordonnez leurs actions et celles des intervenants extérieurs.

Vous mettez en œuvre, avec le médecin coordonnateur, le projet de soins tout en veillant à sa bonne application

**Missions / activités / tâches :**

- ✓ Manager une équipe pluridisciplinaire
- ✓ Assurer le pilotage de l'établissement avec la Direction de l'Etablissement
- ✓ Gérer l'information notamment dans la constitution du plan de soin et du dossier du résident
- ✓ Coordonner les activités en interne et en lien avec les partenaires
- ✓ Initier et / ou conduire des études et travaux visant l'amélioration continue de la qualité
- ✓ Participer à des groupes d'analyse et de travail
- ✓ Participer aux différents projets de l'établissement et de l'association (projets transversaux, démarche qualité...)
- ✓ Assurer des astreintes

**Compétences requises :**

- ✓ Sens de la concertation et de la négociation (prise de décisions)
- ✓ Maîtrise de soi : savoir gérer les situations difficiles ou conflictuelles
- ✓ Capacité d'évaluation
- ✓ Etre force de proposition
- ✓ Respect de l'éthique

**Formation – diplôme :**

Titulaire du Diplôme d'Etat d'Infirmier  
Diplôme de Cadre de santé ou Master en Management apprécié, avec une expérience de l'encadrement  
Permis B

**Spécificités liées au public**

Bonne connaissance du secteur médico-social et personne âgée



**Savoir-faire en lien avec le poste**

Vos capacités relationnelles  
Votre sens de l'organisation  
Travail en équipe  
Autonomie

**Savoir-être en lien avec le poste**

Le respect du secret professionnel et confidentialité  
Bienveillance

**Rémunération** : Selon les dispositions de la CCN51.

**Poste à pourvoir en** : CDI

**Temps de travail** : TEMPS PLEIN 35 heures hebdo

**Date limite de candidature** : 29/02/2024

**Date de parution de l'offre** : Immédiate

**Date de fin de validité** : 29/02/2024

**Contact** :

Dossier de candidature (CV et lettre de motivation) à envoyer à  
EHPAD LA BASTIDE  
Madame La Directrice, Christine Viguié  
Ou par mail : [ehpad.labastide@res-o.fr](mailto:ehpad.labastide@res-o.fr)

***Les données collectées pourront être réutilisées pour d'autres recrutements au sein de l'Association pendant 6 mois.***

***Elles sont conservées en clair par nos soins durant cette période. Néanmoins, il est conseillé de postuler à toute offre susceptible de correspondre à vos compétences.***

