



Centre Communal
d'Action Sociale
de Barberaz

Le CCAS de Barberaz recrute

RESPONSABLE DU POLE HEBERGEMENT (H/F)

Grade : Adjoint administratif principal de 1^{ère} classe / Rédacteur

Type d'emploi : Emploi permanent

Temps complet

Poste à pourvoir le : 01/08/2024

Date limite de candidature : 30/06/2024

Le CCAS de BARBERAZ recrute un.e responsable du pôle hébergement. Vous aurez en charge la coordination du service hôtelier, lingerie et restauration et serez l'interlocuteur privilégié de la direction.

Missions :

Vous serez chargé(e) :

Activité 1 : Hôtellerie / lingerie / restauration

- Évaluer les besoins ménagers et planification de l'entretien, partie commune et privative en lien avec le plan de soin et le projet personnalisé en collaboration avec la Cadre de santé et la Psychologue.
- Vérifier le respect des normes d'hygiène, HACCP, RABC.
- Veiller à la qualité du service rendu aux résidents et à la bonne réalisation des tâches.
- Mettre en œuvre les audits internes au secteur en lien avec la direction.
- Transmettre les bonnes pratiques professionnelles et les objectifs des services et veiller à leur respect.
- Veille à la mise à jour des protocoles de son champ d'activité
- En collaboration avec le directeur et le service finances du CCAS : Établir les éléments budgétaires du service hôtelier, lingerie, restauration en assurer l'exécution et le suivi.
- Assure le lien entre l'équipe de restauration et les équipes pluridisciplinaire

Activité 2 : Ressources Humaines

- Manager les équipes hôtelières (cuisinier, lingerie, agent d'entretien)
- Coordonner l'action des équipes et professionnels
- Encadrer et animer les réunions d'équipe
- Contrôler le travail sur le terrain au quotidien
- Réaliser les plannings du personnel hôtelier, lingerie
- Réaliser les entretiens et évaluations professionnels
- Procéder aux remplacements des professionnels absents
- En collaboration avec le service des Ressources Humaines du CCAS et du directeur de l'EHPAD : Assurer l'interface (fiches de recrutement, éléments de paie du mois, échanges d'informations)
- Élaborer le plan de formation et suivi des formations

Activité 3 : Suivi des Résidents

- Participer aux réunions des familles (CVS (conseil de vie sociale))
- Participer en lien avec la Direction et le Conseil de Vie Sociale, à la définition de la politique d'Hébergement de l'établissement visant à garantir le confort et la sécurité des résidents accueillis.
- Dans un esprit de " maître de maison ", garantir le bien être au quotidien des résidents pour tous les aspects liés à l'hébergement et veiller à la qualité de vie des résidents.
- Accueillir les nouveaux résidents et leur famille les jours qui suivent l'entrée en lien avec l'IDEC et la psychologue.
- Aider à l'installation et à la personnalisation de la chambre, présenter les personnels.
- Participer aux projets personnalisés.

Activité 4 : Vie établissement

- Être l'interlocuteur du volet hôtelier : répondre aux sollicitations des résidents et des familles, renseigner sur la vie de l'EHPAD, les étapes d'une inscription définitive et temporaire et assurer les visites de l'établissement.
- Participer aux projets, activités et aux évaluations de l'établissement.
- Assurer le suivi des fiches d'évènements indésirables

Activité 5 : Continuité de Direction

- Assurer la continuité de la Direction en l'absence du Directeur et/ou de la Cadre de Santé

Compétences :

- ✓ Pilotage, animation et encadrement des équipes : Accompagner, écouter, conseiller, fixer des objectifs individuels et collectifs et en mesurer les résultats.
- ✓ Conception, formalisation et adaptation des procédures et protocoles.
- ✓ Conception, pilotage et évaluation de projet
- ✓ Analyse de données et des tableaux de bord
- ✓ Utilisation des outils bureautiques et du logiciel de soins informatisé
- ✓ Capacité à travailler en réseau et en partenariat
- ✓ Connaissance de la réglementation et les protocoles en vigueur : savoir la respecter et la faire respecter
- ✓ Connaissances de la gériatrie et du réseau gériatrique
- ✓ Avoir le sens des relations humaines
- ✓ Sens de la discrétion
- ✓ Sens du service public
- ✓ Autonomie, initiative, rigueur
- ✓ Diplomatie, écoute
- ✓ Goût du travail en équipe

Rémunération :

Selon grille indiciaire des rédacteurs territoriaux ou adjoints administratifs pal de 1^{ère} classe + RIFSEEP + avantages sociaux (participation repas, chèques vacances, prévoyance).

Informations complémentaires :

Contact/informations complémentaires : candidatures à adresser à : Monsieur le Président
Place de la Mairie
73 000 BARBERAZ

Ou par courriel : rh@ehpad-lesblesdor.fr

Renseignements sur le poste auprès du service ressources humaines – 04.79.28.28.26