



Le CCAS de Plérin-Sur-Mer
recrute
un(e) directeur(rice)
pour son EHPAD

A temps complet

Cadre d'emplois : Attachés territoriaux

Situé en centre bourg, commune littorale de 15.000 habitants, l'EHPAD « TI ARVOR » est un établissement neuf d'une capacité de 87 places dont une unité protégée de 28 places. Il est constitué d'une équipe pluridisciplinaire formée à l'Humanitude et doté d'équipements modernes facilitant les conditions de travail.

Missions :

Principales : Sous la responsabilité de la directrice du CCAS, vous assurez la gestion d'un établissement accueillant des personnes âgées dépendantes. Vous exercez la responsabilité administrative, financière et logistique de la structure et coordonnez le projet de l'établissement.

Activités :

- Définition et conduite du projet d'établissement :
 - Analyser les besoins des personnes accueillies et réaliser le diagnostic de l'établissement pour définir un projet d'établissement en cohérence avec les orientations des élus, les moyens financiers, humains, et techniques.
 - Organiser et coordonner la mise en œuvre du projet d'établissement
 - Etre le garant de la réalisation du projet d'établissement au quotidien et veiller à son évolution
 - Associer les résidents et leur famille à l'évolution du règlement de fonctionnement et du projet d'établissement
 - Développer les actions de communication externe et interne
- Accueillir les résidents et piloter leur accompagnement médico-social
 - Informer les résidents et leur famille
 - Suivre les demandes d'inscription, accueillir les familles et assurer l'intégration de chaque résident
 - Organiser la commission d'admission
 - Mettre en œuvre le projet de vie personnalisé de chaque résident
 - Animer le conseil de vie sociale
 - Assurer et faciliter les échanges avec les résidents et les familles
 - Assurer la permanence et la continuité des prises en charges
 - Evaluer et répondre aux besoins individuels des résidents en veillant au respect des bonnes pratiques gériatriques de bientraitance
- Coordination et encadrement d'une équipe pluridisciplinaire
 - Coordonner l'organisation dans les différents services de l'établissement
 - Animer les réunions des équipes pluridisciplinaires et veiller au maintien et au développement des compétences individuelles et collectives
 - Suivre les plannings des équipes et veiller à leur bonne coordination
 - Actualiser et harmoniser les méthodes de travail en apportant une aide technique et méthodologique aux agents
 - Mettre en œuvre les actions relatives à la gestion des ressources humaines : recrutement, formation, évaluation

- Assurer la gestion administrative, législative et financière de la structure

- Conduire et contrôler les procédures administratives, et assurer un suivi juridique
- Assurer une veille sur les évolutions législatives et réglementaires du secteur sanitaire et médico-social
- Elaborer, négocier et suivre le CPOM et les budgets autorisés par l'ARS et le conseil départemental, en lien avec la gestionnaire RH de l'établissement
- Préparer le compte administratif et le rapport d'activité
- Organiser et mettre en œuvre un dispositif de contrôle des règles d'hygiène, de santé et de sécurité au travail
- Suivre la maintenance et l'entretien des locaux

Profil :

- **Connaissances théoriques et savoir faire :**

Diplôme de niveau I : CAFDES, Master MESS ou Master MOSS, diplômé EHESP

Connaissances du secteur médico-social et gérontologique

Expérience confirmée dans un poste similaire souhaitée

Connaissances juridiques, financières et budgétaires sur la gestion des établissements médico-sociaux,

Connaissances de l'environnement des collectivités territoriales

Connaissances de la réglementation en matière de santé et de sécurité au travail

Compétences en organisation et management d'équipes multidisciplinaires

- **savoir être :**

Intérêt pour le secteur des personnes âgées

Sens du service public

Sens des responsabilités

Grande aisance relationnelle et adaptabilité à tout profil d'interlocuteur

Disponibilité, Ecoute

Dynamisme, réactivité et force de proposition

Aptitude au travail d'équipe et de réseau

Rigueur et organisation

Esprit d'analyse et de synthèse

Poste à pourvoir au 1^{er} janvier 2024

Adresser candidature (lettre de motivation, CV, copie diplôme) jusqu'au 29 septembre 2023, à Monsieur le Président du CCAS – Direction des Ressources Humaines – CS 30310 – 22193 PLERIN cedex

Le Président du CCAS,
Ronan KERDRAON