L'EPSM Lille-Métropole recrute
- Infirmier Coordonnateur (H/F) -

Résidence Berthe Morisot / EPSM Lille-Métropole
Poste à pourvoir, dès que possible

Lieu d'exercice

La Résidence Berthe Morisot est un établissement médico-social géré par l'EPSM Lille-Métropole.

La maison d'accueil spécialisée a vocation à accueillir des personnes qui bénéficient d'une orientation MDPH (Maison Départementale des Personnes Handicapées), en situation de handicap qui les empêche d'effectuer seules les actes essentiels de la vie quotidienne et qui nécessitent un accompagnement, une surveillance médicale et des soins constants.

Sa capacité d'accueils à 110 hébergements temps pleins et 10 accueils de jour.

La Résidence est composée de 2 bâtiments :

- Les Fleurs où 60 résidants sont accueillis à temps plein dans 5 maisons (Roses, Lilas, Nénuphars, Coquelicots et Jonquilles
- Les Arbres où 50 résidants sont accueillis dans 4 maisons (Chênes, Charmes, Châtaigniers et Erables).

L'accueil de jour (espace Carambole) d'une capacité de 10 places se situe dans le bâtiment des Fleurs

Organisation du travail

- Poste en 5/2 (5 jours travaillés, 2 jours de repos)
- Travail en journée, avec une coupure de 45 minutes
- Disponibilité requise en fonction des besoins du service (horaires postés, travail le week-end)

Missions générales

L'Infirmier Diplômé d'État Coordonnateur (IDEC) a pour mission générale de coordonner les activités de soins et les équipes paramédicales à la Résidence Berthe Morisot, en veillant à la qualité des prestations et au respect des normes de sécurité, tout en assurant une continuité des soins optimale pour les résidents.

Contact
CSS / RBM
Nathalie PAULUS
nathalie.paulus@ghtpsy-npdc.fr
03 20 10 23 12

Renseignements
EPSM Lille Métropole
03 20 10 20 83

Candidature à adresser à :
Secrétariat / Direction des Soins
104 avenue du général Leclerc
59280 Armentières
recrutementds.lm@ghtpsy-npdc.fr
03 20 10 20 82

Coordination de l'organisation médicale et paramédicale : *Assure ses missions en collaboration directe avec le cadre de proximité*

- Gestion des consultations médicales et paramédicales
- Accompagnement occasionnel des résidents aux consultations
- Supervision du volet médical des Projets d'Accompagnement Personnalisé (PAP)
- Participation à des actions de sensibilisation et de formation
- Participation à l'écrit des protocoles et contrôle du respect de leur bonne application
- Veille au respect de l'application des consignes médicales, diététiques et de rééducation
- Participation à l'accueil et l'intégration des nouveaux professionnels

Sécurité, continuité des soins et mise en œuvre du projet d'établissement :

- Participation aux activités de soins, en fonction de l'activité du service et de l'effectif présent
- Participation à l'organisation des campagnes vaccinales et de dépistage, en collaboration avec le médecin coordinateur
- Gestion de l'utilisation correcte des équipements et matériels de soins
- Recensement des besoins en matériel et équipement
- Gestion de la traçabilité du chariot d'urgence et suivi des périmés
- Participation à l'admission des résidents (Commissions, VPA, Bilans intermédiaires et finaux)
- Mise à jour du Dossier de Liaison d'Urgence (D.L.U)
- Assurer la continuité des soins en remplaçant ponctuellement les IDE lorsque les effectifs le nécessitent.

Démarche qualité

- Participation aux Comités de Retours d'Expérience (CREX)
- Participation à l'amélioration continue de la qualité des soins
- Participation à la promotion et à la gestion des Fiches d'Evénements Indésirables (FEI)
- Participation aux groupes de travail et mise en place des actions correctives
- Conception et mise en œuvre des protocoles de soins en collaboration avec les professionnels concernés
- Participation aux Évaluations des bonnes Pratiques Professionnelles et proposition d'axes d'amélioration
- Implication dans les missions transversales initiées par l'EPSM LILLE METROPOLE : CLIN, CLAN, CLUD

Accueil et encadrement des stagiaires

- Gestion de l'accueil des stagiaires et de leur intégration
- Tuteur de stage pour les étudiants en soins infirmiers, aides-soignants et ASSP
- Gestion des documents liés à l'accueil des stagiaires et au suivi de leur formation

Formation et prérequis

- D.E Infirmier
- Notion de la réglementation médico-sociale
- Connaissances des protocoles relatifs à l'exercice de sa fonction
- Connaissance en logiciels de bureau

Connaissances particulières et qualités professionnelles requises

- Connaissance de la population accueillie
- Capacité à travailler en pluridisciplinarité
- Capacité d'organisation
- Capacité d'écoute et d'observation
- Autonomie
- Communication adaptée et sens du relationnel
- Rigueur professionnelle

Relations hiérarchiques et fonctionnelles générales à l'établissement

Hiérarchiques

- Directeur Général de l'EPSM Lille Métropole
- Directeur des Ressources Humaines
- Directrice de la Maison d'Accueil Spécialisée, Coordinatrice Générale des Soins
- Responsable de la Résidence Berthe Morisot
- Cadre de proximité

Fonctionnelles

- Médecin Coordonnateur de la Résidence Berthe Morisot
- Collaboration avec les Médecins, les Infirmiers, les Aides-Soignants, les Assistants Educatifs et Sociaux, les Psychologues, et d'autres professionnels de la santé