

Offre d'emploi

- Médical
 Soignant/Paramédical
 Administratif/Logistique/Technique

Titre de l'emploi

Animateur (rice) EHPAD Maison Joly (H/F) - Site du Mittan Montbéliard

Définition de l'emploi

L'animateur (rice) doit par son action favoriser l'expression, la créativité, la socialisation et l'épanouissement des résidents en leur proposant des activités qui permettent de les stimuler, de maintenir ou de développer leur autonomie.

Il/elle participe à la mise en œuvre du projet d'animation en cohérence avec le projet d'établissement de l'EHPAD.

Identification du poste

Lieu d'activité	EHPAD de Maison Joly – Site du Mittan Montbéliard
Quotité de travail Type de contrat	Temps plein CDD de Remplacement d'un congé maladie de 3 mois
Liaisons hiérarchiques	<div style="text-align: center;"><p>Direction des soins</p><p>◆</p><p>Cadre supérieur de santé de l'EHPAD</p><p>◆</p><p>Cadre de Santé de l'EHPAD</p></div>

Liaisons fonctionnelles	En interne : Médecins, IDE, aides-soignants, agents de service hospitalier, kinésithérapeute, secrétaire, psychologue, musicothérapeute, professeur d'APA, stagiaires — étudiants, ...
	En externe : Les associations de bénévoles, les prestataires, les intervenants extérieurs, ...

Conditions de travail

Horaires	<ul style="list-style-type: none"> • En continu: 09h00 – 17h dont 30 mn de pause déjeuner
Contraintes organisationnelles et relationnelles	<ul style="list-style-type: none"> • Déplacements intersites ponctuels • Déplacements liés aux activités (sortie, achats divers, ...)
Supports à disposition	<ul style="list-style-type: none"> • Charte de fonctionnement du service • Dossier patient informatisé • GED (procédures, référentiels...) • Octime

Diplômes, formation et prérequis

Diplôme : Brevet professionnel de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport (BPJEPS) ou équivalent

Prérequis :

- Expérience des services de soins,
- Attrait pour les personnes âgées,
- Sens de l'animation.

Activités

Accueil et prise en charge des personnes (agents, patients, usagers, etc.), dans son domaine d'activité	<ul style="list-style-type: none"> • Participer à l'accueil des résidents dans la structure. • Participer à l'élaboration du PPA en équipe pluridisciplinaire. • Impliquer les familles dans les animations : recueillir leurs besoins et les informer sur les animations. • Veiller à l'intégration de chaque résident dans le groupe et prendre en compte son degré d'autonomie
--	---

Recueil / collecte de données ou informations spécifiques à son domaine d'activité	<ul style="list-style-type: none"> Participer à entretien d'accueil avec le résident et les familles Faire exprimer les besoins et les attentes du résident. Conseiller et accompagner les résidents et leurs familles Promouvoir la démarche de bientraitance
Organisation et suivi opérationnel des activités et projets, coordination avec les interlocuteurs internes et externes	<ul style="list-style-type: none"> Concevoir des projets d'animation et d'activités : proposer des activités diversifiées, collectives ou individuelles, adaptées aux résidents pour maintenir leurs capacités. Impliquer les soignants de la conception à la réalisation des animations proposées Prévoir le matériel nécessaire, gérer les différentes commandes (matériel, produit, ...) Anticiper et prévenir les risques : règles d'hygiène et de sécurité, prévention des chutes, troubles du comportement... Tracer les activités et leur évaluation dans le dossier patient unique.
Accueil, encadrement et accompagnement pédagogique de personnes	<ul style="list-style-type: none"> Accompagner et former des personnes (étudiants, stagiaires, ...) aux techniques et procédures spécifiques à l'animation, tant individuelles que collectives, intérieures ou extérieures.
Rechercher, traiter et transmettre les informations pour assurer la continuité des soins	<ul style="list-style-type: none"> Transmettre (oral et écrit) les informations liées à la réalisation de l'activité à l'équipe pluridisciplinaire dans le respect du secret professionnel et alerter si nécessaire. Renseigner les documents assurant la traçabilité des actions d'animation. Rechercher et hiérarchiser les informations concernant le résident. Prendre en compte l'histoire de vie et le projet de vie des résidents accueillis.
Montage, mise en œuvre, suivi et gestion de projets spécifiques au domaine d'activité	<ul style="list-style-type: none"> Participer à l'organisation des activités individuelles et collectives : planification, constitution des groupes, distribution des consignes, rappel du cadre de l'activité. Organiser des sorties extérieures : créer du lien (recherche de partenariat, développer un réseau, ...) Créer des supports pédagogiques Rendre compte des différents projets en cours, Evaluer les projets mis en œuvre

Gestion des stocks de produits et du matériel	<ul style="list-style-type: none"> • Vérifier les stocks et réaliser les commandes • Réceptionner les livraisons au sein du service et assurer un rangement optimal et sécurisé
Organisation et suivi opérationnel des activités et projets, coordination avec les interlocuteurs internes et externes	<ul style="list-style-type: none"> • Concevoir des projets d'animation et d'activités : proposer des activités diversifiées, collectives ou individuelles, adaptées aux résidents pour maintenir leurs capacités. • Impliquer les soignants de la conception à la réalisation des animations proposées • Prévoir le matériel nécessaire, gérer les différentes commandes (matériel, produit, ...) • Anticiper et prévenir les risques : règles d'hygiène et de sécurité, prévention des chutes, troubles du comportement... • Tracer les activités et leur évaluation dans le dossier patient unique.
Développement de partenariat avec les associations de bénévoles	<ul style="list-style-type: none"> • Travailler en partenariat avec les différentes associations et intervenants extérieurs : les accompagner, les impliquer dans les diverses animations proposées. • Coordonner l'ensemble des activités avec les bénévoles.
Promotion des réalisations/ des projets spécifiques à son domaine d'activité	<ul style="list-style-type: none"> • Echanger avec des animateurs d'autres structures pour des projets communs. • Développer un réseau externe. • Entretenir des relations avec le service de communication pour les informer sur la vie de l'établissement.

Savoir-faire requis

Accueillir et orienter des personnes	<ul style="list-style-type: none"> • Qualité de l'accueil des résidents et des familles • Pertinence des informations recueillies et données.
Analyser/ synthétiser des informations permettant la participation du résident et la continuité des activités	<ul style="list-style-type: none"> • Les transmissions orales et écrites sont cohérentes, complètes et compréhensibles. • Maîtrise des outils de transmission. • Respect de la traçabilité et du secret professionnel. • Participation aux transmissions - réunions pluridisciplinaires

Participer au PPA	<ul style="list-style-type: none"> • Utilisation du recueil de mémoire, implication et participation active de la mise en œuvre du PPA • Qualité du suivi, de réévaluation et du réajustement PPA • Pertinence et qualité des animations réalisées, en lien avec le PPA
Concevoir, piloter et évaluer un projet	<ul style="list-style-type: none"> • Pertinence des orientations et des projets proposés • Rigueur dans l'organisation, la coordination l'évaluation des activités : planification, hiérarchisation et gestion • Capacité à partager les projets avec l'ensemble des animateurs de l'établissement
Définir et utiliser les techniques adaptées à son métier	<ul style="list-style-type: none"> • Capacité à observer, animer, mobiliser et entraîner un groupe de résidents. • Capacité à encourager la participation de chaque résident.
Organiser, animer des activités spécifiques auprès des résidents	<ul style="list-style-type: none"> • Pertinence dans l'identification et l'évaluation des besoins. • Prise en compte des ressources du résident. • Qualité de l'accompagnement et des activités proposées. • Capacité créative dans son domaine.
Travailler en équipe / en réseau	<ul style="list-style-type: none"> • Capacité des transmissions orales et écrites • Qualité de la communication et de transmission des savoirs. • Contribution à la continuité du service • Collaboration avec tous les membres de l'équipe.
Créer et développer une relation de confiance et d'aide avec le résident et ou son entourage	<ul style="list-style-type: none"> • Qualité de l'écoute, de l'accompagnement du résident et de son entourage. • Qualité des échanges verbaux et non verbaux adaptés à la personne accompagnée. • Les informations données sont claires et utiles.
Contribuer à la transmission et à amélioration des pratiques professionnelles	<ul style="list-style-type: none"> • Participation aux évaluations et aux audits • Implication dans les groupes de travail du service ou institutionnels.

Savoir-être requis

- Capacité d'adaptation : Anticipation - Prise d'initiative - Gestion des *aléas* – Polyvalence,
- Capacité à travailler en équipe : Sens de la communication et de l'organisation – Rigueur - Fiabilité – Disponibilité,
- Comportement adapté dans ses relations avec autrui : Aisance relationnelle – Diplomatie – Empathie – Ecoute.

Connaissances associées

Connaissance de la personne âgée	Techniques de communication verbales et non verbale	Relation d'aide	Soins palliatifs et de fin de vie
3	2	2	2

1 : connaissances générales – 2 connaissances détaillées – 3 connaissances approfondies

Exigences en matière de sécurité, d'hygiène et de confidentialité

Exigences	Evaluation	Exigences	Evaluation
Respect du secret professionnel	3	Précautions standards d'hygiène	3
Charte de la personne âgée	3	Procédure incendie	1
Technique de manutention	3	Mesure d'isolement	3

Documents de référence

Fiche 3.21.1 - Fichier permanent des corps et grades des établissements sanitaires et sociaux (ENSP)
Code métier 5A103 - Famille administratif et accueil - Répertoire des métiers ENSP

Candidature (lettre de motivation manuscrite et curriculum vitae) à envoyer à :

L'HOPITAL Nord Franche-Comté
Direction des Ressources Humaines / Cellule recrutement
100 Route de Moval
CS 10499 TREVENANS
90015 BELFORT Cedex
Mme Lamia LOUNES
Tél : 03.84.98.31.86
recrutement@hnfc.fr