

**1 PÔLE
ENFANCE**



3 IIME
1 SESSAD

**1 PÔLE
TRAVAIL**



6 ESAT / 1 EA

**1 PÔLE
VIE SOCIALE
et HABITATS**

6 FOYERS
2 FAM
1 SAVS
1 SAAD



**1 PÔLE
RESSOURCES**

1850

Personnes
accompagnées

1000

PROFESSIONNELS



NOS OBJECTIFS

#construireensemble

#autodétermination

#bonnespratiques

#expérimenter

#faresociété

#inclusion **#citoyenneté**

#RSE #accompagnement

#coopération **#évolution**

NOS VALEURS

Accompagner dans le respect des droits et du pouvoir d'agir des personnes.

Accroître le soutien aux proches-aïdants.

Militer pour construire une société plus inclusive et plus solidaire.

Rejoignez-nous !

Tous acteurs

**pour une société solidaire
et inclusive !**

NOTRE ASSOCIATION RECRUTE !

Résidence E.A.M. Les Lavandières

Infirmier.e (F/H) 0.80 E.T.P.

Le type de contrat : CDI, 0.80 E.T.P., basé à Hennebont (56) dès que possible

Votre rôle :

- Assurer la coordination des parcours de soins et le suivi médical global des personnes accueillies,
- Coordonner les soins avec les différents intervenants médicaux (notamment Médecins traitant et autres praticiens)
- Être garant du circuit du médicament (commande, préparation, distribution selon prescription médicale et délégations) et des relations avec les pharmacies
- Tenir à jour les dossiers médicaux et leur informatisation
- Participer à l'amélioration du DIU au sein du pôle Habitat et vie sociale
- Effectuer la liaison avec les familles et intervenants médicaux
- Elaborer avec les médecins concernés les protocoles de soins et de C.A.T.
- Mettre en place des actions de sensibilisation et de prévention dans le domaine de la santé ;
- Mettre en place des plans d'habitation aux soins.
- Evaluer avec les équipes pluridisciplinaires les actions mises en place
- Dispenser les soins éventuels, en cas d'immédiate nécessité

Le profil recherché :

Formation :

- Diplôme d'IDE
- Permis B

Savoir-faire :

- Expérience auprès de personnes déficientes intellectuelles
- Expérience de coordination de soins en établissement
- Rigueur dans les transmissions et les démarches administratives en lien avec la Direction

Savoir-être :

- Sens des responsabilités et de l'organisation et du rendu-compte
- Capacité de travail en équipe, à coordonner et accompagner les collègues dans les démarches de soins
- Capacité relationnelles, d'écoute et d'observation
- Capacité de travail en réseau

Rémunération indexée sur la CCNT 15/3/1966, selon l'ancienneté acquise ;
Prime Ségur 1 et 2, prime dimanches et fériés
Planning du lundi au vendredi ; 1 week-end / 3

Nos avantages :

- Mutuelle
- Activités Sociales et Culturelles (chèques-vacances, chèques Cadhoc et Culture, aide aux séjours scolaires, ...)

Les données personnelles recueillies sont enregistrées dans notre système informatique sécurisé.

Elles sont consultables par l'ensemble des responsables des établissements et services de l'Adapei du Morbihan pour vous contacter dans le cadre d'un recrutement. Elles sont conservées pendant un an. Vous avez le droit de demander à consulter, récupérer, limiter, faire modifier ou effacer le traitement de ces données en en faisant la demande à dpo@adapei56.net

Envoyez-nous votre CV et Lettre de Motivation !

mail : gerdogan@adapei56.net / infos sur : www.adapei56.com