

AVIS DE VACANCE DE POSTE

1 POSTE D'ANIMATEUR (TRICE) EST A POURVOIR : 100%

Direction des soins

Pour tous renseignements, contacter :
Mme LORENTZ – secrétariat direction des soins - 03.88.80.22.39

Pôle - Unité	Pôle hébergement et soins gériatriques – EHPAD
Missions et activités	- Il développe son activité dans le cadre d'une approche globale des résidents, tout en acceptant la personne âgée comme une personne à part entière et adoptant une attitude de respect de la personne, de son rythme et de ses désirs. - Adapter ses actions d'animations en fonction des envies, potentialités et besoin des résidents. - Organisation, mise en place et suivi d'activités socioculturelles. Elaboration de rapports d'activités et évaluation des activités réalisées. - Mettre en place et coordonner des actions d'animation dans le cadre du projet de pôle en lien avec le projet de vie individualisé - Mise en place d'activités, de sorties extérieures afin de garder un lien avec la vie citoyenne et sociale. - Avoir une vision prospective et d'anticipation des différentes missions de son secteur.
Profil requis	BPJEPS option animateur sociale et/ou DEJEPS option animateur sociale
Savoirs théoriques :	- Connaissance de la personne vieillissante. - Méthodologie (de projet, de mise en place d'activité...). - Connaissance des règlementations
Savoir d'environnement	- Organigramme, organisation et commissions de l'établissement - Projet d'établissement et de soins. - Connaissance du fonctionnement des institutions - Connaissance de la composition et des missions de la commission d'animations - Protocole général au sein de l'Etablissement. - Circuit de communication. - Procédure de validation de projet.
Savoir-faire opérationnel	- Organiser/Animer des activités - Fédérer et animer une équipe autour d'un projet. - Se situer et s'intégrer dans un ensemble - Savoir analyser une situation et réagir en conséquence - Anticiper les situations. - Créer et innover.
Expériences professionnelles requises	Diversité des expériences en qualité d'animateur.
Risques professionnels	
Temps de travail	- Temps de travail : 35h par semaine - Horaires de travail : 9h 12h30 et 13h à 16h30 - Mobilité : plusieurs structures pavillonnaires
Moyens mis à disposition	- Bureau, ordinateur, téléphone (DECT). - Dossier patient informatisé. - Gestion documentaire, site intranet et internet. - Véhicule, vidéoprojecteur, etc.
Moyens d'intégration	- Visite du secteur. - Rencontres avec les cadres, les chefs de service, les médecins et le personnel soignant. - Journée pour les nouveaux arrivants
Votre candidature est à adresser, avec les avis du cadre du service et du cadre de pôle au :	Centre hospitalier départemental de Bischwiller Monsieur Le Directeur Direction des Ressources Humaines 17 route de Strasbourg - BP 90 007 67241 BISCHWILLER Cédex OU DS-RECRUTEMENTS@ch-bischwiller.fr