



Un Médecin coordonnateur (H/F)



SERVICE : EHPAD



TEMPS PARTIEL : 14h

Contribue à la qualité de la prise en soins gériatrique et gérontologique adaptées aux besoins des résidents en favorisant une action coordonnée des différents intervenants.
Elabore et met en œuvre, sous l'autorité administrative du directeur et avec le concours de l'équipe soignante, le projet de soins.

Vos missions

- Evaluation des résidents : responsable de l'évaluation puis du classement des résidents selon leur niveau de perte d'autonomie, évaluation au moins une fois par an, avis médicalisé pour une admission ou une réorientation des résidents.
- Préside la commission de coordination gériatrique qui se réunit au moins deux fois par an.
- Encadrement des actes de prescription médicale auprès des résidents : assure la diffusion des recommandations de bonnes pratiques gérontologiques et gériatriques. Elabore une liste, par classes, des médicaments à utiliser de préférence.
- Responsable de la mise en œuvre, du suivi et de la bonne application du projet de soin.
- Assure l'encadrement médical de l'équipe soignante
- Contribue à la formation gérontologique continue de l'équipe soignante
- Participe à l'élaboration des dossiers infirmiers et met en place les procédures d'évaluation des pratiques de soins.
- Etablit avec l'équipe soignante un rapport annuel d'activité médicale
- Réalise des actes de prescription en cas de situations d'urgences et de risques vitaux, en cas de risques exceptionnels, risques collectifs nécessitant une organisation adaptée des soins ainsi que les mesures de prise en soins communautaires.
- S'assure de la mise en œuvre d'un dossier médical type gériatrique (à remplir par le médecin traitant)
- Assure la coordination de la prise en soins des résidents,
- Garant de la qualité, la continuité et la sécurité des soins et veiller à l'application des bonnes pratiques gériatriques et au respect des protocoles.



Envoyez votre candidature par courriel à

recrutement@languidic.bzh

Renseignements

Service recrutement

02 97 65 19 16

Qualifications

- Diplôme : DESC de gériatrie, ou de la capacité de gérontologie, ou d'un DU de médecin coordonnateur d'EHPAD, ou de l'attestation de formation continue mentionnée à l'article D.312-157 du CASF
- Ou s'engage dans un délai de trois ans à compter de la signature du contrat à suivre les formations nécessaires pour remplir l'une des conditions de diplôme ou de formation ci-dessus énoncées.
- Permis B exigé

Savoirs / Connaissances

- Modes d'animation du management opérationnel
- Méthodes et outils du management par projets et objectifs, méthodes d'ingénierie de projet
- Notions de psychologie individuelle et collective, notions de pédagogie
- Techniques d'animation, de médiation, de résolution de conflits
- Statut de la fonction publique territoriale, et métiers de la santé
- Techniques d'accompagnement, de communication et d'entretien
- Techniques d'écoute
- Législation sanitaire

Savoirs Faire

- Définir un projet de service (organisation, ressources)
- Harmoniser les méthodes de travail entre équipes d'infirmiers et aides-soignants
- Contrôler et évaluer les actions entre équipes
- Répartir et planifier les activités en fonction des besoins du service
- Organiser le travail en équipe
- Animer des réunions intra et inter équipes
- Définir les besoins du service et les compétences associées (Fiches de poste)
- Réguler les conflits
- Participer à l'évaluation des infirmiers et des aides-soignants
- Expliquer les modalités de prise en charge aux familles
- Rassurer les familles et les accompagner dans la prise en charge hospitalisation
- Recadrer en cas de dysfonctionnement ou erreur
- Conseiller les infirmiers et aides-soignants, et formuler des propositions en fonction des situations médicales
- Animer des réunions d'information auprès de la population
- Développer des outils d'information et de communication

Savoirs Etre

- Capacités relationnelles : Etre disponible et capacité d'écoute, empathie, tolérance, patience
- Autonomie dans le travail
- Attitude éthique, respect de la confidentialité
- Capacités organisationnelles



Envoyez votre candidature par courriel à

recrutement@languidic.bzh

Renseignements

Service recrutement

02 97 65 19 16