



AIDE-SOIGNANT UHSA H/F

Descriptif du poste/missions :

L'aide-soignant dispense, dans le cadre du rôle propre de l'infirmier, en collaboration avec lui et sous sa responsabilité des soins de prévention, de maintien, de relation et d'éducation à la santé pour préserver et restaurer la continuité de la vie, le bien-être et l'autonomie de la personne.

Compétences et activités du poste :

Prise en charge spécifique des patients :

- Instaurer une relation de confiance, assurer un accueil rassurant à l'admission du patient "fonction accueil"
- Favoriser l'installation du patient dans les meilleures conditions
- Accompagner le patient dans les gestes de la vie quotidienne
- Collaborer avec le médecin, participation à l'observation clinique
- Collaborer à l'animation ou animer des ateliers thérapeutiques ou socio-thérapeutiques
- Établir une relation de soins, un lien thérapeutique
- Faire preuve d'écoute et d'empathie

Communication professionnelle :

- Travail en équipe pluri-professionnelle
S'inscrire dans un travail d'équipe.
Elaborer, gérer et transmettre de l'information.
Elaborer et partager une information adaptée aux différents interlocuteurs.
Assurer en équipe la cohérence de l'action sanitaire, sociale et éducative

Implication dans les dynamiques partenariales, institutionnelles

- Implication dans les dynamiques institutionnelles et les projets d'amélioration des soins propres à l'unité

Démarche qualité et de gestion des risques

- Implication dans les groupes de travail visant à améliorer les pratiques professionnelles.
- Participation aux réunions d'évaluation de la prise en soins du patient : réunions cliniques, de synthèses, réunions de travail, études de dossiers.

Formation et encadrement

- Développer et transférer ses connaissances professionnelles :
Assurer une fonction de tutorat pour la formation des futurs professionnels.
Transmettre des valeurs, connaissances et méthodes professionnelles et les traduire dans les pratiques.

Gestion du dossier de soin

- Participer à la gestion des dossiers informatisés

Qualifications requises :

- **Etre titulaire du Diplôme d'État d'aide-soignant.**
- Etre habilité par l'administration pénitentiaire

Exigences du poste :

- Expérience en psychiatrie adulte et en techniques de soins médiatisés
- Connaissance de la charte du patient.
- Identifier les situations d'urgence ou de crise et y faire face par des actions adaptées.
- Adopter une posture éthique.
- Etre capable de mettre à distance ses jugements moraux
- Etre organisé dans son travail au quotidien
- Savoir collaborer avec le personnel pénitentiaire tout en préservant les règles de déontologie et secret médical, Respecter le secret professionnel et le devoir de réserve.
- Avoir le sens du travail en équipe interprofessionnelle.
- Maîtriser ses émotions dans les situations d'urgence et les situations de soins émotionnellement difficiles.
- Avoir le sens des responsabilités.
- Etre disponible et mobile.

Type de contrat :

Titulaire, CDD évolutif vers un CDI

Date de prise de poste :

1^{er} octobre 2022

Localisation :

La fonction s'exerce à l'Unité Hospitalière Spécialement Aménagée (UHSA), 11 Avenue Joseph Caussil - 33410 Cadillac, comportant 2 unités de 20 lits et qui accueille des patients détenus nécessitant des soins psychiatriques au décours de leur détention.

Salaire indicatif :

A partir de 2368.55 €, reprise d'ancienneté possible + primes liées à l'exercice du métier.

Conditions d'exercice :

Quotité de temps de travail : 100 %

Amplitude hebdomadaire de travail : sur la base de 35 heures.

Horaires : variables en roulement, 12h journalier, jour et nuit inclus au roulement

Les congés annuels sont planifiés pour l'année de manière prévisionnelle. Pour une année complète travaillée: 19 RTT

Liste des pièces à fournir :

- Curriculum Vitae
- Lettre de motivation
- 3 dernières évaluations professionnelles
- Carte d'identité Nationale en cours de validité afin d'obtenir l'habilitation de l'administration pénitentiaire

Date limite de dépôt des candidatures :

1^{er} septembre 2022

Contact :



Secrétariat DRH



05.56.76.54.09



recrutement@ch-cadillac.fr