



## OFFRE D'EMPLOI

### NAINTRÉ RECRUTE : GOUVERNANTE (H/F) EN EHPAD

**Grade : Agent de maîtrise**

**Poste à pourvoir sur un emploi permanent à temps complet au 1/01/2025**

#### DESCRIPTION

Le Président du CCAS de la commune de Naintré recrute une gouvernante (H/F) pour l'EHPAD.

Commune de 6000 habitants, 2ème commune de la Communauté d'Agglomération de Grand Châtellerault située à 30 minutes de Poitiers et 50 minutes de Tours, sur la RD 910, et accessible par l'A10, la commune et le CCAS de Naintré gèrent de nombreux services, de la petite enfance (crèche, ram) aux personnes âgées (ehpad, résidence autonomie), en passant par les services enfance-jeunesse-éducation (3 écoles, cuisine centrale, alsh...), services techniques, urbanisme...

Ces services emploient 150 agents permanents.

#### FONCTION:

Vous veillerez à la qualité globale de l'accueil et de l'hébergement des résidents. Vous superviserez et/ou serez chargé(e) de la mise en œuvre des prestations hôtelières (chambre, linge, repas), de la gestion des stocks, de l'entretien des locaux, de la sécurité des personnes et des biens. Vous travaillerez en étroite collaboration avec la directrice de l'établissement.

#### MISSIONS:

Management et animation d'équipe ASH et lingère

- Accueil et intégration du personnel
- Coordination du travail de l'équipe
- Organisation du planning, du personnel
- Recrutement, information, formation et évaluation du personnel
- Rédaction des documents administratifs
- Remplacement ponctuel de tout membre du personnel encadré
- Traitement des problèmes et des conflits

Contrôle

- Contrôle de l'application des protocoles de nettoyage et bio-nettoyage
- Contrôle du respect du cahier des charges lié aux contrats du secteur
- Application stricte de check-lists
- Vérification de la bonne utilisation des matériels, produits et consommables,...

Accueil et communication

- Suivi de la clientèle tout au long de son séjour
- Relations avec la hiérarchie
- Relations avec le ou les signataires du contrat, les responsables des différents services
- Relations avec les fournisseurs et les sous-traitants
- Réponses aux demandes d'information ou réclamations...

Application de protocoles

- Respect des consignes de tri des déchets
- Respect de l'usage des tenues vestimentaires adaptées à chaque situation
- Supervision des protocoles de nettoyage ou le bio-nettoyage des locaux en fonction des zones à risque
- Organisation de distribution des repas dans le respect des consignes médicales et de la satisfaction du client (régimes, températures,...)

#### COMPÉTENCES:

Compétences techniques et fonctionnelles

- Garantir la conformité de l'accueil, de l'hébergement aux normes réglementaires et au contrat

- Garantir la sécurité des biens et des personnes
- Intégrer dans son activité la mission de l'établissement et les spécificités de l'hébergement en établissement de soins
- Intégrer dans son activité les contraintes et objectifs liés au contrat
- Détecter les dysfonctionnements et argumenter des propositions d'actions correctives
- Concevoir, mettre en place et évaluer des plans de progrès collectifs et individuels
- Analyser les comportements
- Coordonner l'activité d'un service en liaison avec d'autres services
- Élaborer, faire évoluer et évaluer une organisation du travail compatible avec l'environnement et répondant aux objectifs et missions de l'établissement
- Gérer un budget et un stock
- Connaissance du public personnes âgées dépendantes

#### Compétences relationnelles et comportementales

- Adapter son comportement à la diversité des interlocuteurs internes et externes
- Instaurer, mettre en oeuvre et évaluer un système relationnel performant avec les clients, compte tenu de la spécificité de l'établissement
- Faire circuler les informations utiles à la qualité de la prestation
- Collaborer avec les autres services
- Évaluer et développer les compétences des membres de son équipe
- Se montrer disponible et à l'écoute
- Anticiper et le cas échéant régler les conflits
- Aptitudes relationnelles et organisationnelles
- Capacité à supporter des situations émotionnelles difficiles

**TEMPS DE TRAVAIL** : Temps complet - 36h/ semaines (6 RTT) + 3 jours de sujétions

Recrutement statutaire par mutation, détachement ou à défaut, contractuel de droit public.

Rémunération statutaire + Régime indemnitaire (IFSE+CIA)+ Prime de fin d'année + Complément de Traitement Indiciaire (CTI)

**EXPERIENCE** : BTS ESF ou Formation gouvernante avec expérience en EHPAD

Candidature avant le **24/11/2024 (lettre de motivation et CV et/ou dernière situation administrative)** à adresser à Monsieur le Président - CCAS - 19 Place Gambetta - CS 40 005- 86530 NAINTRÉ