

OFFRE DE POSTE

*Filière : Médico-sociale
Cadre d'emploi : Auxiliaire de soins*

DIRECTION POLE SENIORS - CCAS

Intitulé du poste : Aide soignant(e) ou Aide médico-psychologique en EHPAD

Lieu d'affectation géographique : Pôle Seniors – 504 quartier du Val

Temps de travail	Temps complet	Rémunération complémentaire	Primes WE
Liaison hiérarchique supérieure (N+1)	Infirmiers, Cadre de santé et IDEC	Liaisons hiérarchiques descendantes	
Principales liaisons fonctionnelles internes	Médecin coordonnateur Personnel paramédical de l'EHPAD : neuropsychologue, ergothérapeute, AVS... Personnel administratif : chargé d'accueil, animateurs...	Principales liaisons fonctionnelles externes	Médecins et kinésithérapeutes libéraux Familles

Mission / Définition du Poste

Sous la responsabilité de la Cadre de Santé, de l'IDEC et de l'infirmier, l'AS ou AMP exécute des soins de bien-être et de confort auprès des 61 résidents de l'EHPAD du Val.

Participation au projet d'animation et d'établissement.

Activités du Poste

- **Soins techniques et relationnels :**
Engagement dans une démarche d'amélioration continue de la qualité et de la sécurité des soins
Accompagnement des personnes âgées dans tous les actes de la vie quotidienne en maintenant leur autonomie
Réalisation de soins d'hygiène corporelle, de confort et soins préventifs
Assistance de l'infirmier dans la réalisation des soins techniques
Aide partielle ou totale à la prise des médicaments
Traçabilité des actes, transmissions ciblées sur NetSoins et participation active aux transmissions
Evaluation de la douleur (physique, morale, spirituelle)
Connaissance des procédures d'urgence
Ecoute et présence attentive auprès des résidents en respectant leurs souhaits, goûts et habitudes
Participation à l'élaboration, mise en place et suivi du projet de vie individualisé
Elaboration d'ateliers thérapeutiques
Participation à la recherche du bien-être de la personne âgée
Participation à l'accueil des résidents, leurs familles et entourage

 - **Entretien de l'environnement du résident :**
Entretien ménager des chambres en appliquant les protocoles de bonnes pratiques d'hygiène

 - **Tutorat :**
Accueil, encadrement et accompagnement pédagogique des nouveaux arrivants, des étudiants et stagiaires.
- Possibilité d'intervenir en cas d'urgence uniquement en résidence autonomie.

Points particuliers concernant l'exercice du Poste

Moyens du poste	Astreintes/ Contraintes / Obligations
Logiciel soins (NetSoins) Logiciel qualité (Qualinéo) Messagerie	Poste à temps plein en journée de 10h00 1 WE/2 travaillé Possibilité de travail de nuit selon les besoins du service Rémunération selon l'échelonnement indiciaire applicable + indemnités et primes WE et jours fériés

Formations et/ ou Expériences requises

Diplôme d'état Aide soignant ou d'Aide médico-psychologique

Permis : VL(B) PL(C) TC(E/B) SPL(E/C) MOTO(A)

Compétences requises

1) Connaissances/Savoirs

Connaître la personne âgée, les pathologies et les troubles apparentés au vieillissement.
Connaître l'organisation interne de l'Etablissement et respecter le règlement institutionnel.
Connaître les risques liés à son activité et savoir appliquer les consignes de sécurité.

2) Savoir-faire

Mettre à jour le dossier résident en utilisant les transmissions ciblées pour assurer la continuité des soins
Maîtriser et appliquer les techniques de manutention des personnes soignées

3) Savoir-être

Avoir le sens de l'accueil.
Avoir la capacité à écouter, à communiquer, à argumenter et à mobiliser.
Avoir le respect du résident et de son entourage (famille, proches).
Être dynamique, respectueux, patient, disponible, réactif

Les candidatures (lettres + CV) doivent être adressées à Monsieur Le Maire- Direction des Ressources Humaines et déposées au bureau 221 ou transmises à drhrecrutement@herouville.net au plus tard le : 06/08/2026.

Directeurs et Chefs de service

La Directrice des Ressources Humaines

(Pour diffusion et affichages)



Syndicats