



LADAPT, Association Loi 1901 reconnue d'utilité publique (environnement multi-sites 100 établissements et services 2500 salariés au national) et engagée au service des personnes handicapées dans le champ sanitaire, médico-social, recrute :

**Infirmier(e) référent(e) H/F**  
**CDI**  
**Le Safran**  
**Valence (26)**

**Missions :**

LADAPT Le SAFRAN recherche un(e) infirmier(e) référent(e) du SSR en charge d'accompagner le cadre santé dans la gestion du service par délégation de missions et qu'il remplace lors de ses absences. Sous l'autorité du cadre santé, il-elle participe à l'élaboration du projet de service et concourt à sa mise en œuvre opérationnelle sur le terrain, auprès des équipes et patients. Il/elle a une mission de liaison et de coordination entre le cadre de santé, l'équipe médicale, paramédicale et de rééducation, les stagiaires et intervenants extérieurs ; ainsi qu'avec les familles des patients. Il-elle veille au respect de la charte de la personne hospitalisée accueillie dans le service. Il/elle veille à la mise en œuvre des bonnes pratiques professionnelles, participe aux vigilances et développe dans ses actions une culture qualité et prévention des risques. Il/elle assure et / ou participe à la gestion des aspects administratifs et logistiques liés à la prise en charge des patients (Entrées/ Sorties)

A ce titre, le/la infirmier(e) assurera les missions suivantes:

- Production de soins:

Diagnostic des activités : il évalue la charge en soins, participe au suivi des indicateurs, agit dans le cadre des objectifs d'optimisation des ressources humaines et matérielles en les adaptant à l'activité du service.

Il/elle participe au recueil, au suivi et à l'analyse des indicateurs d'activités.

- Organisation des soins:

Il/elle veille à la bonne utilisation des outils de soins

Il/elle participe et anime les staffs et les synthèses lors des absences du Cadre de santé

Il/elle accompagne les équipes lors de nouveaux projets

- Gestion des risques: Il contrôle la tenue des dossiers de soins informatiques et papiers, les transmissions écrites

- Management des équipes:



- Organisation du travail:

- Il/elle planifie les entrées et les sorties des patients Via 'Trajectoire' en l'absence de la secrétaire des admissions
- Il/elle propose des actions d'amélioration de la prise en charge des patients

- Gestion des compétences et des ressources humaines:

- Il/elle accompagne les nouveaux arrivants : accueil, explication sur le fonctionnement du service
- Il/elle adapte l'effectif de l'équipe en fonction de l'occupation et de la charge de travail

- Animation de l'équipe: Il anime les staffs et les synthèses lors de l'absence du Cadre de santé

- Conditions de travail

- Il/elle veille à la prévention des risques liés au travail en fonction des postes occupés.
- Il/elle vérifie la bonne utilisation des matériels, en particulier ceux dédiés aux ports de charges, à la manutention des patients

- Formation des étudiants et nouveaux arrivants:

- Il/elle gère l'accueil des étudiants et des nouveaux arrivants
- Il/elle effectue le bilan de mi- stage et participe aux MSP
- Il/elle élabore le planning des stagiaires
- Il/elle évalue les pratiques professionnelles des étudiants et nouveaux arrivants

- Communication/information:

- Gestion de l'information avec les professionnels:

- Il/elle favorise les échanges avec les professionnels extérieurs.
- Il/elle s'assure de la traçabilité des informations.

- Relation avec les familles:

- Il/elle collecte les éléments nécessaires à l'analyse des plaintes et des réclamations ; les restitue au cadre de santé
- Il/elle s'assure de la traçabilité des informations

- Conduite de projet: Il accompagne le projet de service dans l'objectif d'atteinte des objectifs du projet d'établissement : diminution des DMS, développement de l'hospitalisation de jour, éducation thérapeutique, techniques de soins innovantes...

**Profil :**

Savoir-faire:

- Sens de la gestion rigoureuse
- Sens de l'organisation et de la méthode
- Rigueur, Assiduité et Respect des procédures
- Rapidité d'exécution et capacité de Gestion d'équipe

Savoir-être:

- Tact et Discrétion
- Maîtrise de soi
- Attention aux besoins du patient
- Disponibilité et esprit d'équipe
- Sens des responsabilités

Vous êtes titulaire du DEI

Poste à pourvoir sur Valence en temps plein

**Autres informations :**

Poste à pourvoir immédiatement : Oui

**Document(s) utile(s) :****Candidature à envoyer :**



Christine EYMERY-SINQUET

Mail : [eymery-sinquet.christine@ladapt.net](mailto:eymery-sinquet.christine@ladapt.net)