

Infirmiers en soins généraux et spécialisés : ISG, IBODE, Puéricultrices

Informations sur le concours

Publié le :	21-07-2025
Filière :	Filière soins
Catégorie :	A
Type(s) de concours :	Sur épreuves
Voie(s) d'accès :	Interne, Externe, 3 ème voie
Nombre de postes offerts par l'établissement :	2
Date du concours :	21-09-2025
A propos du poste :	

- Grade : infirmier(e) diplômée d'état (IDE)
- Référence aux actes professionnels : décret N°2004-802 du 29 juillet 2004
- Supérieur hiérarchique : Cadre de Santé
- Diplôme : diplôme d'Etat IDE
- Temps de travail hebdomadaire : application des 35 h (décret N° 2002-9 du 4 janvier 2002)

1. DEFINITION

L'IDE réalise des soins infirmiers qui concourent à la prévention, au diagnostic, au traitement et à l'accompagnement, afin de maintenir ou restaurer la santé des personnes vieillissantes.

Dans le respect des règles professionnelles et du code de déontologie :

- Il (elle) prévoit, organise et dispense des soins de son rôle propre et sur prescription médicale.
- Il (elle) assure tout acte de prévention, d'éducation et d'hygiène et de santé.
- Il (elle) occupe un rôle déterminant au sein des équipes soignantes :

collaboration avec les médecins et les intervenants extérieurs (Kiné...)

collaboration avec les aides-soignantes (AS), les aide-médico-psychologique (A.M.P), les accompagnants éducatif et social (AES) ainsi que les agents hospitaliers qualifiés (ASHQ) qu'il (elle) encadre dans les limites de la qualification reconnue à ces derniers du fait de leur formation (art N°4311-4 du décret).

- Il (elle) remplit un rôle pivot avec les résidents et leurs familles ou leurs proches.
- Il (elle) a un rôle formateur auprès des A.S, des A.M.P, des agents des services hospitaliers (A.S.H) et des stagiaires.

2. MISSIONS PRINCIPALES

A partir de la charte des droits et libertés de la personne accueillie (arrêté du 8 septembre 2003) et charte des droits et liberté de la personne âgée dépendante :

- 1- Mise en place d'un projet de vie personnalisé en privilégiant la dimension relationnelle.
- 2- Application des prescriptions médicales.
- 3- Gestion et coordination des soins des A.S, A.M.P, A.E.S et A.S.H.Q.
- 4- Rôle actif dans la centralisation et diffusion des informations relatives aux résidents.
- 5- Implication dans la démarche qualité.
- 6- Gestion du matériel de soins.
- 7- Participation à la formation des stagiaires et prise en charge personnalisée de sa propre formation.

3. ACTIVITES ASSOCIEES

3.1. Elaboration d'un projet de vie personnalisé et adapté en vue d'une prise en soin des résidents

Accueillir la personne et son entourage
 Recueillir et analyser les données relatives au résident.
 Définir le projet de vie, le mettre en œuvre et le réajuster si besoin.
 Animer la vie des résidents.

3.2. Application des prescriptions médicales

P Appliquer les prescriptions médicales écrites, datées, signées et/ou les protocoles définis.
 P Être capable dans la situation d'urgence d'en évaluer la gravité et de prendre des initiatives adaptées.

3.3. Gestion et coordination des soins des A.S, A.M.P, A.E.S. et A.S.H.Q.

P Coordonner, superviser et contrôler leurs actions en lien avec le plan de soins.

P Être référent en matière d'hygiène, d'équilibre alimentaire, de confort et prodiguer les soins adaptés.

3.4. Rôle actif dans la centralisation et diffusion des informations relatives aux résidents

Avoir une écoute de qualité auprès des résidents.
Harmoniser les relations professionnelles
Evaluer la pertinence des éléments à communiquer.
Actualiser et nourrir le logiciel de soin.
Communiquer des informations aux familles dans le respect du secret professionnel et dans la limite de la fonction.
Gérer les entrées et sorties des résidents.
Gérer les rendez-vous et les transports des résidents.
Participer aux visites des médecins.
Gérer l'accueil des familles
Participer active aux PAP ainsi qu'à leur restitution
Suivre du circuit du médicament

3.5. Implication dans la démarche qualité

Participer aux groupes de travail.
Participer à l'élaboration des projets d'amélioration.
Mettre en œuvre des procédures et des protocoles.

3.6. Gestion du matériel de soins

Participer à la gestion, au stockage et au renouvellement du matériel médical.
S'assurer de l'adéquation du matériel proposé par rapport aux besoins des résidents.
S'adapter aux nouveaux matériels.
Effectuer les soins en prenant en compte le critère économique.

3.7. Participation à la formation des stagiaires et prise en charge de sa propre formation.

S'impliquer dans la formation des stagiaires et évaluer leurs besoins en vue d'un encadrement adapté.
S'inscrire dans un processus d'auto-évaluation dans la perspective d'élaborer un projet professionnel.

4. SAVOIRS FAIRE REQUIS

- Mobiliser ses connaissances en matière de prise en soins des personnes âgées et des techniques de communication.
- Véhiculer les valeurs humanistes et professionnelles.
- Faire preuve de discrétion et de confidentialité.
- Prendre les décisions et agir dans l'intérêt du résident
- Assurer des responsabilités dans la limite de ses fonctions.

- Avoir des capacités d'organisation et d'adaptation.
- Travailler en équipe pluridisciplinaire.
- Participer à la gestion des équipes.

5. QUALITES PROFESSIONNELLES

- Goût des relations humaines
- Discrétion
- Gestion du stress
- Présentation soignée

6. RELATIONS PROFESSIONNELLES LES PLUS FREQUENTES

- AS / AMP / AES
- ASHQ
- Cadre de santé
- Médecin coordonnateur / Médecins traitants

7. NIVEAU REQUIS

- Diplôme d'Etat IDE

Informations sur l'établissement

Nom : EHPAD LE HAMEAU DE LA PELOU

Ville : 33670 Créon

Site Web : <https://ehpad-creon.fr/>

Pour candidater

Date limite de candidature : 21-08-2025

Conditions de candidature :

Posséder la nationalité française ou être ressortissant d'un Etat membre de la Communauté Européenne.
Jouir de ses droits civiques et électoraux en France ou dans son pays d'origine.

Ne pas avoir de mentions portées au bulletin n°2 de son casier judiciaire incompatible avec l'exercice de ses fonctions.

Être apte physiquement à exercer dans la Fonction Publique Hospitalière.
Être en position régulière au regard des obligations du service national.
Avoir une année de services publics effectifs dans la fonction publique.

Pièces à fournir :

une demande d'admission à concourir établie sur papier libre,
une lettre de motivation,
un curriculum vitae détaillé établi sur papier libre mentionnant notamment les actions de formation suivies et, le cas échéant, accompagné d'attestations d'emploi,
une photocopie du livret de famille ou de la carte nationale d'identité française ou de ressortissant de l'un des Etats membres de l'Union Européenne,
un état des signalétique des services militaires ou une photocopie de ce document, ou, pour les candidats n' ayant pas accompli leur service national, une pièce attestant leur situation au regard du code du service national,
un état signalétique des services publics accompagne de la fiche du poste occupé,
un certificat médical établi par un médecin généraliste agréé attestant que le candidat n'est atteint d'aucune maladie ou infirmité incompatible avec les fonctions d'adjoint des cadres hospitaliers de classe normale,
une demande d'extrait de casier judiciaire(bulletin n°2). Seule l'administration est habilitée à en faire la demande,

Mail pour l'envoi des candidatures :

rh@ehpad-creon.fr

Adresse postale pour l'envoi des candidatures :

EHPAD LE HAMEAU DE LA PELOU
8 BOULEVARD DE VERDUN
33670 CREON