

Aide-soignant et auxiliaire de puériculture

Informations sur le concours

Publié le :	30-09-2026
Filière :	Filière soins
Catégorie :	B
Type(s) de concours :	Sur titres
Voie(s) d'accès :	Externe
Nombre de postes offerts par l'établissement :	2
Adresse d'envoi email des candidatures :	mdr.stlaurent@orange.fr
Date du concours :	17-11-2026
A propos du poste :	

1-Fonction Soins

- Assurer des soins d'hygiène et de confort du résident en l'accompagnant de manière individualisée et en utilisant, selon les besoins, les outils et matériels nécessaires à tout transfert ou manutention.
- Susciter et stimuler la participation du résident dans tous les actes de la vie quotidienne en se basant sur le projet d'accueil personnalisé et en y contribuant/participant
- Participer à la surveillance des principaux paramètres de l'état clinique du résident.
- Collaborer avec l'infirmier dans des actions de prévention liées aux complications de décubitus, aux infections.
- Surveiller de façon constante le comportement des résidents : fugues, désorientation, agressivité...
- Veiller et contribuer à la sécurité des résidents.
- Participer à l'évaluation de l'autonomie du résident et aux différents risques (chute, dénutrition...).
- Participer à l'animation des activités occupationnelles ou festives. Associer l'entourage et/ou la famille.

2-Fonction hôtelière

- Assurer le service des repas (remise en température si nécessaire, distribution des repas/plateaux et débarrassage des tables et plateaux...).
- Assurer la réfection des lits.

- Aider le résident à prendre ses repas : installation et assistance directe si besoin, respect des préconisations alimentaires individualisées. Nettoyer et décontaminer l'environnement direct du résident, conformément aux protocoles.
- Assurer l'entretien, la désinfection et le rangement du matériel utilisé (chariot divers, matériel utilisé pour la prise en charge du résident...).
- Participer à l'entretien de la chambre.
- Veiller à l'élimination des déchets en réalisant le tri sélectif conformément aux procédures.

3-Fonction de gestion et d'organisation du travail

- Ecouter et participer aux transmissions orales.
- Assurer des transmissions de manière ciblées écrites et/ou orales. Mise à jour des fiches de travail et des plans de soins (nursing, alimentation, produits d'incontinence...) en utilisant l'outil informatique (dossier informatisé : NetSoins).
- Organiser et participer à la mise en place des actions de soins en collaboration avec l'infirmier.
- Participer à l'élaboration de protocoles de soins et s'associer à leur mise en œuvre.
- contrôler les dotations.
- Organiser le rangement, gérer les stocks dans les domaines du linge avec le service dédié, de l'alimentation et du matériel non médical.
- Contribuer au respect du matériel et à leur maintenance.

4- Fonction d'information, de communication et de formation

- Participer à l'accueil du résident et de son entourage.
- Répondre à toutes les situations d'urgence (appels, sonnette...).
- Travailler en collaboration avec l'équipe pluridisciplinaire.
- Accueillir et participer à l'encadrement des élèves et stagiaires.
- Accueillir, informer et encadrer les nouveaux collègues.
- Se former et s'informer par différents modes (formations, échanges d'expériences, stages, groupes de travail...).
- S'impliquer dans les groupes de travail institutionnels.
- Participer au projet de soins et de service, aux projets personnalisés et à l'application des principes d'autonomie, de liberté et de citoyenneté des résidents et le développement de la philosophie Humanitude et la promotion de la bientraitance.
- Réaliser des bons de travaux
- Réaliser la saisie d'évènements indésirables

Informations sur l'établissement

Nom : EHPAD LE MAS D'AGLY

Ville : 66250 Saint-Laurent-de-la-Salanque

Pour candidater

Date limite de candidature : 10-11-2026

Conditions de candidature :

Etre titulaire du diplôme d'État d'aide-soignant

Ou

Etre titulaire du diplôme d'État d'Accompagnant éducatif et social ou assimilé (AMP) et avoir exercé au moins un an en EHPAD et participé à la réalisation des soins auprès des usagers

Etre de nationalité française ou ressortissant d'un Etat membre de l'Union Européenne

Remplir les conditions d'accès aux emplois de la fonction publique

Pièces à fournir :

Une lettre de candidature et de motivation faisant référence au présent avis de recrutement et aux postes concernés

Un curriculum vitae détaillé incluant les diplômes, les formations suivies et les emplois occupés

Une photocopie recto-verso de la carte d'identité ou du livret de famille

Mail pour l'envoi des candidatures : mdr.stlaurent@orange.fr

Adresse postale pour l'envoi des candidatures :
EHPAD « Le Mas d'Agly »
24 Av. du Mal. de Lattre de Tassigny
66250 SAINT LAURENT DE LA SALANQUE