



OFFRE D'EMPLOI

Infirmier H/F

Date de diffusion : 6/10/2023

Description de l'offre :

Nous recherchons activement un(e) infirmier (e) pour rejoindre notre équipe dynamique au sein du Centre d'Accueil pour Demandeur d'Asile (CADA) . Vous jouerez un rôle clé dans la prestation de soins de santé de qualité et l'assistance aux résidents.

Responsabilités principales :

- Effectuer des évaluations de santé initiales pour tous les nouveaux résidents et tenir à jour leur dossier médical.
- Dispenser et suivre les soins infirmiers (tests, prises de sang, vaccination etc.) et les activités thérapeutiques adaptés aux situations en respectant les protocoles et les procédures de soins, la surveillance de la santé générale et la gestion des urgences médicales.
- Accompagner avec bienveillance et suivre les démarches de soins infirmiers et médicaux.
- Participer à la mise en œuvre de la politique de prévention et d'éducation à la santé du service.
- Promouvoir le respect des conditions d'hygiène, de confort et de sécurité des personnes accompagnées.
- Mener des actions de prévention en matière d'hygiène et de santé auprès des personnes accompagnées.
- Organiser et assurer les liaisons, le partenariat et le travail en réseau avec le secteur de soins libéral ou hospitalier et le secteur médico-social.
- Gérer des actions de prévention et de formation/sensibilisation de l'équipe.
- Identifier les situations d'urgence à caractère médical et y faire face par des actions et protocoles adaptés.
- Suivre les situations épidémiques.

Qualifications requises :

Titulaire du Diplôme d'État d'Infirmier
Recyclage du brevet de secourisme.
Respect des valeurs du service public et de l'Etablissement.
Bienveillance vis-à-vis des personnes accompagnées.
Qualités relationnelles.
Capacité à travailler en équipe.
Secret professionnel.
Capacités rédactionnelles.
Maîtrise de l'outil informatique.
Titulaire du permis B.

Conditions de travail :

- **Début de contrat souhaité** : dès que possible
- **Type de contrat** : CDI (Contrat à Durée Indéterminée).
- **Lieu de travail** : 55000 BAR LE DUC
- **Rémunération** : **2408.76 € (selon grille FPH)**
- **SIRET** : 200 084 382 0031
- **Nature de l'offre** : CONTRAT DE TRAVAIL
- **Durée hebdomadaire de travail** : 35H00
- **Conditions d'exercice** : Horaires variables

Taille de l'entreprise : 600 à 620 SALARIÉS

Secteur d'activité : ADMINISTRATION PUBLIQUE GÉNÉRALE

Veillez adresser par mail votre CV et une lettre de motivation manuscrite, en précisant le numéro de l'offre à :

S.E.I.S.A.A.M. – Route de Lochères – 55 120 CLERMONT EN ARGONNE ou candidatures@seisaam.fr