|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FICHE DE POSTE**  **« Socio-esthéticienne en EHPAD»** | | | | | |
| **Recruteur:** CASVP **Structure d’accueil : EHPAD Furtado HEINE** | | | | |  |
| **Localisation :** 5/7 Rue JACQUIER 75014 PARIS  **Type d’emploi :** CDD **Catégorie :** B  **Corps :** **Grade :** **Spécialité :** | | | | |  |
| **Date de prise de poste souhaitée : 01/01/2025**  **Management d’équipe :** non **Poste télétravaillable :** non  **Code PILEFF : C000005865** | | | | |  |
| **CONTEXTE ET ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL** | | |
|  |

**Direction**: La Direction des Solidarités (DSol) de la Ville de Paris rassemble les missions de l’action sociale, de l’autonomie, de la prévention et de la protection de l’enfance, ainsi que de l’insertion et de la lutte contre l’exclusion pilotées par l’administration parisienne. Elle comporte en son sein les missions et personnels du Centre d’Action Sociale de la Ville de Paris.

**La sous**-**direction de** **l’autonomie** élabore et met en œuvre une politique inclusive et bientraitante à destination des 187 000 parisiens en situation de handicap, des 470 000 seniors et de leurs aidants. Elle contribue au service public de l’autonomie en lien avec les partenaires du territoire.

Un pôle opérateur pilote l’offre de services aux personnes âgées de la Ville. Il comprend 15 EHPAD, 22 résidences autonomie, 101 résidences appartements, un SAAD et un SSIAD regroupés au sein du service « Paris Domicile ». Son action s’exerce prioritairement en direction des séniors parisiens les plus vulnérables.

**EHPAD** : EHPAD de 129 lits d’accueil de personnes âgées en perte d’autonomie dont 37 lits en 3 Unités de Vie Protégée. L’effectif total de l’établissement est de 113 agents. **Sous l’autorité du directeur de l’établissement.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **MISSIONS** | | |
|  |

* Enjeu : elle contribue, dans l’équipe de rééducation et avec l’ensemble de l’équipe soignante, à l’accompagnement thérapeutique et convivial des personnes âgées en vue de favoriser la réparation identitaire, de maintenir l’adaptation à leur milieu, leur bien-être, la revalorisation de leur image, et le maintien du lien sociale
* **Réalise des soins socio-esthétiques adaptés** : toucher relationnel, hygiène corporelle appliquée – manucure, modelage des mains, soins et détente du visage et du corps, épilation, maquillage, etc.
* Participe à **l’amélioration continue de la qualité** de l’accompagnement (participation aux transmissions, aux réunions pluridisciplinaires de synthèses/PAP, etc.)
* Participe à la **continuité** des soins : transmissions orales et écrites (sur le logiciel Titan), traçabilité de la prise en charge, alertes immédiates en fonction des situations

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **COMPETENCES / QUALITES REQUISES** | | |
|  |

**Savoir-faire :**

N°1 Comportement bientraitant, respectueux, empathique avec les résidents

N°2 Capacité d’adaptation et de remise en question

N°3 Bonne capacité d’organisation et d’expression orale et écrite

**Connaissances professionnelles**

N°1 Connaissance des outils informatiques

**Qualités requises :**

N°1 Sens des relations humaines, du service public et capacité d’écoute et d’apaisement

N°2 Dynamisme, polyvalence et disponibilité

N°3 Discrétion professionnelle et respect de la confidentialité

Formation et / ou expérience professionnelle souhaitée(s) : CAP esthétique ; formation complémentaire socio-esthéticienne valorisée mais non obligatoire ; expérience auprès des personnes âgées valorisée

|  |
| --- |
| **Avantages** |

**Des avantages statutaires** : indemnité du supplément familial de traitement ; accès à l'AGOSPAP (« comité d’entreprise ») : nombreuses réductions pour vacances, loisirs, gardes d’enfant (coupon réduction CESU) etc. ; accès gratuit aux structures sportives et culturelles de la Ville (par exemple piscines et musées) ; restauration collective aux tarifs avantageux ; accès prioritaire dans les crèches municipales ; versement forfaitaire (en fonction de la rémunération) qui couvre une partie des cotisations complémentaires de santé

**Des modalités de travail facilitant l’équilibre vie privée/vie professionnelle** : établissements proches des transports en commun ; environ 54 jours de congés par an ; démarche continue d'amélioration de la qualité de vie au travail des agents portée par chaque établissement

**Des équipes pluridisciplinaires soudées autour de valeurs communes** : la DSOL a entre autre pour mission de soutenir et d’accompagner les résidents les plus vulnérables vers l’autonomie, dans la dignité, et de lutter contre toutes les formes d’exclusion ; engagement fort dans le cadre du plan climat et le développement durable ; engagement dans la construction des EHPAD de demain (nombreux projets de type : EHPAD hors les murs, PASA, tiers lieux, projets de prévention en matière de santé, etc.)

|  |
| --- |
| **Conditions particulières d’exercice/horaires/astreintes** |

* Temps incomplet, (ETP à 0,4 soit 2 jours), réalisé du lundi au vendredi
* Temps de travail journalier permettant de générer 27 RTT : 7h47 (hors pause méridienne)
* Parcours de formation soutenu et évolution professionnelle facilitée

|  |
| --- |
| **CONTACT** |

Madame Anita ROSSI

Directrice de l’EHPAD FURTADO-HEINE

anita.rossi.vdp@paris.fr

Madame Carole MICHELUTTI

Service Local des Ressources Humaines

carole.michelutti.vdp@paris.fr

Tél. : 01 45 45 43 67

|  |
| --- |
| **PARCOURS DE L’AGENT** |

**Parcours d’accueil :**

**Vos interlocuteurs**

**Votre supérieur hiérarchique** : **le cadre supérieur de santé**

* Organise une visite de l’établissement et présentation à vos collègues et aux résidents
* **Lecture et échange sur le contenu de votre fiche de poste** (obligatoire); recensement des actes, techniques et positionnements sur lesquels vous auriez besoin de rappels de formation ou d’accompagnement, immédiats ou de moyen terme
* Présentation de votre poste de travail (poste informatique, données partagées, intranet) et du B-A-BA des logiciel à connaître (Titan)
* Transmission des documents de base en lien avec votre métier (papier ou données partagées)
* Présentation des objectifs et enjeux immédiats et à venir
* Prévoit une date dès votre arrivée de temps formalisé d’échange sur votre prise de poste à une semaine, à un mois puis à trois mois

**Votre SLRH** (service local des ressources humaines) :

* En amont de votre arrivée : demande d’ouverture de droits informatiques
* Finalisation de la constitution de votre dossier administratif (carte ville de Paris, etc.)
* Distribution des éléments à disposition dans le « kit d’arrivée RH»
* Présentation des logiciels Chronotime et FMCR
* Vous inscrit à la journée d’accueil de la Direction des Solidarités

**Les dispositifs spécifiques d’accompagnement à la prise de poste**

* **Immersions en interne à l’EHPAD** :
  + Une demi-journée avec le service animation et vie sociale
  + Une demi-journée avec un aide-soignant
  + Participation à des ateliers réalisés par psychologue, psychomotriciens et ergothérapeutes
* **Journée d’accueil** organisée par la Direction des Solidarités : présentation de la DSOL, outils informatiques, historique succinct de l'action sociale parisienne, conditions de travail et déroulement carrière

**Parcours de formation :**

**Formations obligatoires**

* Formations présentes dans le catalogue FMCR
  + "AFGSU2 - Formation gestes et soins d'urgence - Niveau 2"
  + "AFGSU2 - gestions et soins d'urgence - niveau 2 - recyclage", au plus tard 4 ans après la formation initiale
  + « Troubles du comportement chez la personne âgée : Comment les prévenir et comment les gérer »
  + «Bientraitance »
  + Soins palliatifs, directives anticipées et personnes de confiance
  + « Mobilisation des personnes à mobilité réduite »
  + Formation annuelle de sécurité incendie: exercice d'évacuation et manipulation des extincteurs et gestion de la centrale SSI
* Formations hors catalogue FMCR
  + Sensibilisations/formations internes annuelles
    - Précautions standards et complémentaires, gestion des excrétas et liquides  biologiques (cadre supérieur de santé et référents hygiène)
    - Rappels vaccinaux (septembre – médecin coordonnateur)
    - Adaptation du plan de soin en cas de fortes chaleurs/ canicule (médecin coordonnateur – juin)
  + Accompagnement des sujets âgés atteint de pathologies psychiatriques (par le GHU)

**Formations conseillées en fonction de vos besoins**

* Connaissance de la personne âgée dépendante
* Alzheimer et maladies apparentées
* Situation d’agressivité avec une personne âgée
* Prévention des chutes en institution et au domicile
* Le toucher-massage : une alternative non médicamenteuse à la prise en charge de la douleur
* Activités en espace multi-sensoriel de type Snoezelen
* Animation en unité de vie protégée
* Les facteurs de stimulation sensorielle de la mémoire
* Vie affective et sexualité des personnes âgées
* Formation Excel, Word, Outlook, environnement windows (choisir en fonction de son niveau)
* S'affirmer dans ses relations professionnelles / Assertivité, les bases
* Gestion du stress
* Prévenir, gérer et dépasser les conflits