

Fondation La Primerose - EPSM LA TERRASSE

ASE 80% - 90%

Entrée en fonction le 1^{er} septembre 2019 ou à convenir
Pratique en milieu psychiatrique souhaitée.

Mission psychiatrique jeunes dès 18 ans et adultes

- Prise en charge en EPSM établissement psycho social médicalisé et dans le cadre des appartements protégés (OSAD Fondation la Primerose) de clients présentant des troubles psychiques. Esprit de continuité des soins.

L'offre en soins s'effectue sur 3 axes :

- Axe milieu de vie pour les résidents les plus déficitaires.
- Axe réhabilitation à visée de réinsertion.
- Axe continuité de soins dans le cadre des appartements protégés ou au domicile privé pour les bénéficiaires des prestations dispensées par l'OSAD « Fondation la Primerose »

Compétences

- CFC d'ASE
- Formation de formateur en entreprise (FEE) souhaité
- Expérience en psychiatrie est un atout.

Profil

- Aisance dans le lien avec les familles et le réseau socio-sanitaire régional
- Aptitude à travailler en interdisciplinarité
- Capacité à communiquer, à observer et à écouter
- Etre créatif
- Bonne gestion des outils informatiques (connaissance du DIR SADIÉS un atout)
- Activités administratives, logistiques et assurer les interfaces avec les différents domaines de prestations
- Sens des responsabilités, empathie
- Parlé et écrit en langue française
- Permis de conduire

Offre

- Equipe pluridisciplinaire accompagnant les clients dans un esprit de continuité des soins
- Travail avec les familles et le réseau socio-sanitaire régional
- Formations et supervisions internes/externes
- Participation à différents projets institutionnels
- Travail de jour, horaire continu
- Cadre de travail agréable, proche des commodités
- Salaire selon le barème d'HEVIVA (AVDEMS), classe 10-12.
- Faisant partie de la CCT

Dossier de candidature complet avant le 30 avril 2019: lettre de motivation, CV, copies des diplômes et certificats de travail à envoyer par courriel à : (il ne sera répondu qu'aux dossiers complets et correspondants au profil)

Vitry Benjamin Responsable Equipe Accompagnement e-mail : bvitry@fondationlaprimerose.ch

Vevey, le 15.02.19/RA

(ASE) ASSISTANT SOCIO-EDUCATIF

Descriptif de fonction

* Pour faciliter la lecture, le masculin générique est utilisé pour désigner les deux sexes

1. GENERALITES & ENVIRONNEMENT

Finalité du métier

L'assistant socio-éducatif au sein de l'équipe pluridisciplinaire de l'établissement : accompagne les personnes âgées, des personnes en situation de handicap physique ou mental qui requièrent une aide particulière dans l'accomplissement de leurs activités quotidiennes. Il les aide à satisfaire leurs besoins ordinaires (alimentation, soins de base, déplacements), les stimule à développer leurs relations sociales et à améliorer ou maintenir leur autonomie. Il met sur pied des activités créatrices et des manifestations impliquant les personnes en fonction de leurs possibilités.

Rattachement hiérarchique

- Responsable socio-culturel et/ou accompagnement

Qualifications requises

- CFC d'ASE ou titre jugé équivalent
- Formation de formateur en entreprise (FEE)

Environnement de travail et parties intéressées

En interne :

- Équipe pluridisciplinaire
- Bénévoles

En externe :

- Clients, curateurs, familles,
- Mandataires, sous-traitants et fournisseurs
- Partenaires santé (PSHL, médecins, pharmacies, CMS, Hôpitaux, HPCI, aumônerie etc...)

Evolution du poste

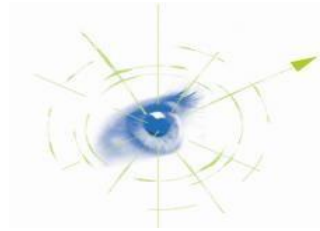
- Formation d'auditeur Système Management Qualité (SMQ)
- Formations intramuros et institutionnelles et extra muros

2. COMPETENCES REQUISES

2.1 Compétences

« Valeurs de la Fondation »

- Adopter un « esprit entreprise » et un comportement exemplaire
- Prédilection à l'engagement face à la responsabilité confiée



Communication

- Capacité à faire passer des messages oraux clairs et pertinents
- Capacité à rédiger des notes, des rapports et d'autres documents de manière claire, concise et concrète

Organisation

Gestion du temps / des tâches /

2.2 Compétences Métiers

- Document annexe **12-2-07 CO compétences ASE**
- Collabore avec les activités du département soins et hôtelier pour la mise en place de projet d'accompagnement
- Capacité à définir des priorités d'action au quotidien, à hiérarchiser les urgences et les échéances
- Capacité à fixer des objectifs et à évaluer des résultats
- Maîtrise des outils bureautiques courants et spécifiques DIR
- Maîtrise de la langue française parlée et écrite

2.3 Dimensions personnelles

- Capacité d'écoute, sens du relationnel, empathie
- Créativité et imagination
- Esprit d'équipe
- Rigueur, précision, éthique et probité
- Autonomie et disponibilité
- Discrétion et confidentialité
- Capacité d'organisation, d'adaptation et de réactivité
- Aptitudes à analyser objectivement son comportement, ses actions

3. SYSTEME MANAGEMENT QUALITE (SMQ)

- Connaissance de l'organisation de la Fondation, de sa culture d'entreprise, de ses métiers et des usages établis
- Connaissance et respect de la Charte éthique de l'AVDEMS
- Connaît et applique les procédures de la Fondation La Primerose (FLP) et la documentation métiers définies dans le SMQ
- Participe et s'investit lors des audits internes et collabore à la mise en place des recommandations
- Connaît les normes d'hygiène et de sécurité dans la Fondation

4. RESSOURCES HUMAINES

- Encadrement des étudiants, stagiaires, civilistes et intégration nouveau collaborateur

5. COMPETENCES ET POUVOIRS CONFERES AU POSTE

Pouvoir de représentation et mandats :

- Sur mandat de son supérieur peut être amené à représenter l'établissement à l'extérieur

Pouvoir de décision :

- Soumet à son supérieur les problèmes sortants de sa sphère de compétence
- Répond des décisions de sa propre activité

Accords contractuels

- Si une des compétences et/ou qualifications ne sont pas remplies lors de l'engagement, le collaborateur s'engage à mettre en œuvre tout ce qui est raisonnablement possible de faire ; en accord avec l'employeur afin d'y parvenir dans un délai défini
- Le présent descriptif de fonction fait partie intégrante du contrat de travail
- En signant ce document, le collaborateur s'engage à respecter le cadre de son activité mentionné ci-dessus et de respecter le secret de fonction. L'employeur s'engage à respecter ce même cadre et à soutenir le collaborateur dans son champ d'activité professionnel.

Date et signatures : le

Direction générale :

Direction soins/administration :

Collaborateur :

