



Emetteur : Direction des Soins

Destinataires : Aides-soignants

Agent logistique au service des équipes soignantes - La Roche-Sur-Foron

Présentation de l'EPSM 74 :

L'Etablissement Public de Santé Mentale 74 est situé en Haute - Savoie et couvre quatre secteurs de psychiatrie adulte et trois inter secteurs de pédopsychiatrie. 165 lits d'hospitalisation sont répartis entre :

- Le site de La Roche sur Foron :
 - 4 unités d'admission sectorisées
 - 2 unités spécialisées intersectorielles : préparation à la sortie, hospitalisation au long court
 - 1 USIP interdépartementale de 15 lits

Le dispositif des prises en charge ambulatoires est composé de 43 structures extra hospitalières (adultes et enfants).

Il est déployé sur le territoire nord du département et intègre la psychiatrie à l'hôpital général ainsi qu'au sein de la maison d'arrêt de Bonneville.

Description du poste :

- ✚ Réaliser les livraisons des médicaments : réassort journalier et transport des armoires à pharmacie, pour toutes unités. Garantir le bon fonctionnement de la tournée, dans le respect des organisations mises en place.
- ✚ Effectuer la sérialisation des traitements à la pharmacie
- ✚ Gérer les prises de rendez-vous médicaux et les transports sanitaires afférents pour les patients hospitalisés, en lien avec les équipes soignantes. Apporter une attention stricte et soutenue à leur suivi et aux solutions à apporter.
- ✚ Réaliser des courses ou des accompagnements de patients stabilisés en soins libres à l'extérieur, sur consigne du cadre de l'unité.

Fonctions :

- ✚ Réaliser tout ou partie d'opérations à la demande des unités de soins, en étroite collaboration avec elles :
 - Opérations logistiques manuelles simples de diverses natures (collectes, manutentions, distributions, livraisons de caisses et armoires roulantes),
 - Opérations administratives en appliquant les consignes données.

Compétences et qualités requises :

- ✚ Respecter la planification des tâches : être ponctuel, organisé et savoir faire preuve de ténacité
- ✚ Utiliser la bureautique / notions de base
- ✚ Utiliser les gestes et techniques de manutention
- ✚ Savoir être autonome et s'articuler avec les équipes internes : être rigoureux et communicant, faire preuve de tact et discrétion
- ✚ Savoir rendre compte
- ✚ Instaurer des relations de confiance avec les partenaires internes et externes
- ✚ Respecter le secret professionnel partagé.

Cadre administratif et horaire de travail :

- ✚ Diplôme aide-soignant
- ✚ Base hebdomadaire : 35h (10h-17h)
- ✚ Poste à temps partiel (80 %)
- ✚ Résidence administrative : La Roche-Sur-Foron
- ✚ Responsable hiérarchique : cadre supérieur

Démarches à effectuer :

Les personnes intéressées adressent leur candidature accompagnée d'un CV et d'une lettre de motivation à la Directrice des Soins, sous couvert du Cadre Supérieur de Santé et du cadre du service, 530 rue de la Patience, 74800 la roche sur Foron, et/ou par mail à recrutement-ds@ch-epsm74.fr **au plus tard le 30 novembre 2024.**

P. PROVOLO,
Directrice des soins

