

Directeur du Foyer Résidence pour Personnes Âgées (H/F)

Poste à temps complet

Titulaires/Contractuels

Cadre d'emplois des infirmiers ou infirmiers en soins généraux

La commune de Manduel (7 000 habitants), 4^{ème} ville de la communauté d'agglomération de Nîmes Métropole dispose d'une résidence autonomie. Cet établissement accueille plus d'une quarantaine de résidents. La résidence est gérée en régie directe.

Cette résidence autonomie a pour missions d'accueillir des personnes âgées, d'apporter un service d'hébergement et de restauration mais également de proposer un accueil sanitaire et social individualisé sur la base du projet d'accueil mis en place.

Placé(e) sous l'autorité de la Directrice Générale des Services, vous avez pour fonction principale d'assurer la direction administrative et financière de la résidence autonomie.

Vous exercerez plus précisément les fonctions suivantes :

- La direction de l'établissement
 - Assurer la gestion globale de l'établissement
 - Veiller au respect des obligations réglementaires et de sécurité
 - S'assurer du bien-être des résidents
 - Assurer le suivi des relations avec les résidents, leurs familles, les tuteurs ainsi qu'avec les partenaires institutionnels et autorités de tutelle
 - Veiller au traitement et au suivi des demandes d'information, réclamations et signalements
 - Produire les données de suivi d'activité exigées par le Conseil départemental
 - Construire le projet d'établissement et de service, garant de la qualité de vie et de la stratégie d'accompagnement pour répondre aux attentes et aux besoins
 - Créer et mettre à jour les tableaux de pilotage permettant le suivi des activités en lien avec le portage des repas, la restauration, le service lingerie et entretien
 - Veiller au bon fonctionnement du Conseil de la Vie Sociale par, l'élaboration d'ordres du jour, l'envoi des invitations, l'animation de l'instance et la formalisation du compte-rendu
- La gestion et la coordination des équipes
 - Encadrer, animer et accompagner les équipes pluridisciplinaires
 - Elaborer les plannings et coordonner les interventions
 - Prévenir, gérer et réguler les situations conflictuelles
 - Assurer un premier niveau de suivi RH, en partenariat avec la direction générale
- La gestion administrative et financière
 - Assurer le suivi du budget de l'établissement
 - Contribuer à la préparation du budget annuel
- Activités de soins
 - Surveillance de l'évolution de l'état de santé des patients
 - Réaliser les soins infirmiers et les activités thérapeutiques adaptés aux situations en respectant les protocoles d'hygiène et les règles de bonnes pratiques
 - Techniques : surveillance des constantes, réalisation d'injections, de pansements, vaccination saisonnière
 - De confort : changes, nursing, aide à la toilette ou à l'habillage, gestion des urgences, prise de rendez-vous, commande des transports.

Gestion et contrôle des produits, des matériels et des dispositifs médicaux

○ Activité de formation

- Auprès du personnel : utilisation du lève-malade, fiches de procédures
- Accueil et encadrement pédagogique des stagiaires et des personnels placés sous sa responsabilité ; formation et information relatives aux procédures de sécurité (fugue, chute...)

Profil recherché :

- Expérience ou fort intérêt pour le travail en résidence autonomie, d'une capacité à établir une situation de confiance avec le patient et son entourage,
- Capacité démontrée à effectuer et évaluer le diagnostic infirmier et à décider de la réalisation des soins relevant de son initiative,
- Expérience dans l'encadrement du personnel, dans la gestion des plannings, dans l'évaluation de la qualité des pratiques professionnelles
- Autorité naturelle, capacité de management d'équipes pluridisciplinaires,
- Autonomie, écoute, dynamisme, disponibilité, réactivité, anticipation, discrétion,
- Capacité à rendre compte, à contrôler un travail délégué, à faire appliquer des décisions
- Maîtrise des procédures administratives et connaissance de la M22
- Bonnes connaissances des outils informatiques
- Disponibilité, sens de l'organisation, rigueur

Conditions de travail :

- Cycle de travail hebdomadaire, avec des amplitudes horaires variables et une nécessité de disponibilité, des interventions ou des astreintes pouvant être nécessaires certains soirs ou week-ends en fonction des nécessités de service,
- Travail au sein de la résidence, des déplacements peuvent avoir lieu, de manière très exceptionnelle, à l'extérieur du territoire de la commune pour des réunions (essentiellement sur le territoire de la communauté d'agglomération),
- Ordinateur, pack office

Rémunération :

Rémunération statutaire selon le cadre d'emploi (RIFSEEP (IFSE + CIA), prime d'intéressement à la performance collective des services, prime annuelle.

Action sociale :

CNAS, chèque cadeau et participation garantie maintien de salaire.

Pour tout renseignement, vous pouvez vous adresser à la direction générale des services, au 04.34.39.50.63.

Les candidatures doivent être adressées à l'attention de Monsieur le Maire de Manduel, Hôtel de Ville, CS 20014, 30129 Manduel, ou par courriel à mairie@manduel.fr.

Poste à pouvoir à compter du : à compter du 14/09/2026

Date limite de dépôts des candidatures : 09/08/2026

Merci de nous adresser les documents suivants :

- CV
- Lettre de motivation
- Les deux derniers entretiens professionnels pour les agents titulaires