

Nouméa, le 08 août 2011

APPEL À CANDIDATURE

*La Croix-Rouge Française – Délégation de Nouvelle-Calédonie
est susceptible de recruter pour son Centre d'Accueil de Jour pour personnes atteintes de la
maladie Alzheimer et troubles apparentés un ou une*

DIRECTEUR (trice)

Vous êtes titulaire :

D'un diplôme de cadre de santé à défaut d'Infirmier(ère) Diplômée d'Etat
avec une expérience auprès des personnes atteintes de la maladie Alzheimer ou troubles apparentés

Vous avez exercé les fonctions :

de Directeur(trice) d'un Centre de Jour Alzheimer, d'une structure pour personnes âgées dépendantes,

Votre mission :

vous serez responsable de la mise en œuvre du projet d'établissement et de la gestion du Centre d'Accueil de
Jour pour personnes atteintes de la maladie d'Alzheimer.

Poste à pourvoir : 1^{er} septembre 2011, temps partiel CDD, évolution possible vers un CDI

Lieu d'exercice : Centre d'Accueil de Jour, Cité Pierre Lenquette, Montravel NOUMEA.

SOUS LA RESPONSABILITÉ DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE LA DÉLÉGATION DE LA CROIX-ROUGE FRANÇAISE DE NOUVELLE-CALÉDONIE ET DE LA PRÉSIDENTE :

➤ **FONCTIONS**

Auprès des patients et de leurs familles :

- Accueillir les malades et leur famille (informer, conseiller, orienter)
- Prononcer l'admission de l'accueilli(e) et organiser son entrée
- Mettre en œuvre une démarche qualité
- Ouvrir et tenir à jour le dossier de l'accueilli(e)
- Assurer le suivi des malades avec le médecin généraliste, médecin spécialiste, médecin généraliste
- Assurer le soutien des familles
- Contrôler l'application des règles d'hygiène et de sécurité de la structure

Auprès du personnel :

- Constituer une équipe
- Encadrer une équipe
- Participer à la formation de l'équipe

Auprès des relations extérieures :

- Assurer la communication et les relations publiques en liaison avec le bureau de la Croix-Rouge française – Délégation de Nouvelle-Calédonie
- Collaborer avec les partenaires du secteur social : CAFAT, DPASS, CCAS.....
- Assurer une relation régulière avec les professionnels de santé
- Veiller au respect de la législation en vigueur

Auprès du Conseil d'Administration :

- Mettre en œuvre la politique de l'Association
- Participer à la préparation du budget prévisionnel de fonctionnement
- Appliquer les décisions budgétaires du Conseil d'Administration
- Assurer la gestion administrative et organiser la gestion financière
- Concevoir et proposer des orientations

➤ **COMPÉTENCES REQUISES :**

- Cadre de santé
- Infirmier(ère) Diplômé(e) d'Etat
- Connaissance des dispositifs d'aides à la personne
- Maîtrise des outils bureautiques (Word et Excel) et connaissance d'Internet.
- Maîtrise de la gestion

➤ **APTITUDES SOUHAITÉES :**

- Capacités relationnelles et qualité d'écoute
- Sens du travail en équipe
- Sens de l'organisation
- Disponibilité et discrétion
- Capacités d'initiative

**Les personnes intéressées, présentant les conditions requises, doivent adresser leur candidature, lettre de motivation et CV au Président de la Croix-Rouge Française, Délégation de Nouvelle-Calédonie, BP 130 98845 – NOUMEA Cedex
ou par mail : croix-rouge@mls.nc
Pour tous renseignements : Tél. Fax 27 92 98**