

Mission	Réalisation de tâches administratives en lien avec le lieu de vie et les résidents ainsi qu'actes de soins	
Place dans l'organisation	Supérieur direct	Infirmier(ière) responsable lieu de vie
	Subordonnées directes	---
	Relation fonctionnelle	Equipe d'accompagnement
Suppléance	Remplacé par	Infirmier(ière) responsable lieu de vie ou infirmier(ière)
	Limites	---
	Remplace	---
	Limites	---
Tâches/responsabilités principales	Gestion du service	Assure des tâches d'accompagnement auprès des résidents : donner à manger, sorties, mise au WC, soins d'hygiène et surveillances. Assure les tâches administratives du lieu de vie : contrôle des mises à jour et saisie de données dans les outils informatiques, prise de PV, réalisation de documents et courriers divers, saisie de données.
	GRH	Recherche de personne pour remplacer en cas d'absence et le notifie sur le planning. Accueil et intégration nouveau personnel et stagiaires
	Gestion budgétaire	Participe aux mesures d'économie
	Démarche qualité	Contribue au développement du système qualité en participant à l'élaboration et au contrôle des indicateurs définis pour son secteur et fait des propositions d'amélioration continue par le biais de requêtes qualité. Collabore au suivi du processus qualité et applique les procédures
	Communication	Accueil des proches et des nouveaux collaborateurs. Assure la permanence téléphonique du lieu de vie. Assure les prises de rendez-vous et accompagne les résidents en consultation externe, assure la délivrance du courrier aux résidents
	Gestion du matériel	Utilise et entretient l'ensemble du matériel et des produits selon les directives. Commande le matériel de bureau
	Autre	---
Autorité, pouvoir de décision	Signature	Signatures par ordre
	Représentation	---
	Décision	Organisation personnelle
Compétences requises Exigences professionnelles	Maîtrise des outils informatiques	
	Expérience professionnelle, polyvalence et disponibilité	
	Cours Croix-Rouge et CFC d'employée de commerce ou formation équivalente	