



## Aide-Soignant.e ou AMP Maison d'Accueil Spécialisée (MAS) « Les Marguerites »

### Présentation de l'établissement

Au pied des Pyrénées ariégeoises, à une heure de Toulouse, proche des stations de ski, à 2 heures de la Méditerranée et à 3 heures de l'Atlantique, **le Centre Hospitalier Ariège Couserans (CHAC)** bénéficie d'un cadre de vie exceptionnel.

Le Centre Hospitalier comprend plus de 1000 salariés, dont une soixantaine de médecins, 4 Pôles Cliniques, des activités diversifiées : Médecine, Chirurgie, Obstétrique, Urgences, SMUR, SMC-SIR, Unité Ambulatoire, Consultations, Centre de Réadaptation Neurologique (CRN), SSR, CSG, UCC, UMG, USLD, Psychiatrie intra et extra de l'Ariège, une filière médico-sociale avec une MDA, trois EHPAD et une MAS, un plateau technique complet avec Laboratoire, Pharmacie et Scanner et une équipe d'une vingtaine de rééducateurs pluridisciplinaires. S'ajoutent également des équipes sociales, éducatives et psychologiques.

Le CHAC dispose également d'une Unité Centrale de Production avec un restaurant, une blanchisserie, une équipe technique, informatique et des services supports administratifs.

### Description du service et du poste

**Poste : Aide-soignant(e) ou AMP (Aide Médico-Psychologique)**

**Service :** MAS (Maison d'Accueil Spécialisée) « Les Marguerites » - Accueil des résidents à partir de 18 ans sur orientation MAS (MDPH) **Spécificité : pathologies psychiatrique stabilisées**

**Mission :**

Aider le résidant, la personne handicapée ou âgée dépendante, dans les actes de la vie quotidienne afin que cette personne maintienne et développe son autonomie et son bien-être. Mettre en œuvre des activités d'animation, individuelles ou collectives.

**Activités :**

- Accueil et prise en charge des personnes (agents, patients, usagers, etc.), dans son domaine d'activité,
- Assistance aux personnes, aux patients pour la réalisation des actes de la vie quotidienne : repas, toilette, etc.,
- Organisation, animation et suivi d'activités spécifiques au domaine d'activité,
- Réception et distribution de produits (médicaments, repas, matériels...),
- Recueil / collecte de données ou informations spécifiques à son domaine d'activité,
- Rédaction de comptes rendus relatifs aux observations / aux interventions, dans son domaine d'activité,
- Connaître et participer à la mise en œuvre du projet de service,
- Connaître et contribuer à la mise en place du projet personnalisé de chaque résident et notamment des personnes « en référence »,
- Participer aux réunions d'équipe et apporter sa contribution,

**Savoir-Faire :**

- Accompagner une personne dans la réalisation de ses activités quotidiennes,
- Adapter son comportement, sa pratique professionnelle à des situations critiques / particulières, dans son domaine de compétence,
- Choisir et mettre en œuvre les techniques et pratiques adaptées au patient, au regard de son métier / sa spécialité,

- Évaluer le degré d'autonomie d'une personne ou d'un groupe de personnes,
- Organiser / animer des activités spécifiques à son domaine de compétence pour des patients, des personnels/des groupes,
- Rédiger et mettre en forme des notes, documents et /ou rapports, relatifs à son domaine de compétence,
- Renseigner des personnes au regard de son métier,

### **Informations complémentaires**

#### **Relations professionnelles les plus fréquentes :**

- Les infirmiers et les AMP pour le travail en collaboration
- Les cadres de santé pour l'organisation des activités
- Les médecins pour transmission des informations concernant l'état de santé des patients
- Les paramédicaux des métiers de rééducation pour une prise en charge globale de la personne soignée
- Les services logistiques pour les prestations hôtelières

#### **Nature et niveau de formation pour exercer le métier :**

- Diplôme d'état d'aide-soignant, **ou**
- Diplôme d'état d'AMP (Aide Médico-Psychologique).

Poste ouvert aux agents titulaires de la Fonction Publique (Fonctionnaires) ou aux agents contractuels.

**Poste vacant de la fonction publique** (recrutement pérenne).

**Horaires :** Fonctionnement en 12h. Jeune professionnel accepté.

#### **Contacts :**

*Pour plus d'informations vous pouvez contacter le secrétariat de la DRH :*

[secrtaire.drh@ch-ariege-couserans.fr](mailto:secrtaire.drh@ch-ariege-couserans.fr)

05 61 96 21 94 – 05 81 09 14 40