



## OFFRE D'EMPLOI AIDE SOIGNANT / AES - H/F

L'AFTC Alsace œuvre depuis de nombreuses années pour démontrer l'utilité de services spécialement destinés à accompagner des personnes présentant des lésions cérébrales acquises (traumatisme crânien, accident vasculaire cérébral, sclérose en plaques...) ou troubles apparentés

### Vos missions

Dans le cadre d'un remplacement au sein de notre SAMSAH, vous assurerez l'accompagnement à la santé et la coordination du parcours de soin de nos bénéficiaires, en collaboration avec toute l'équipe (médecin coordonnateur, aide-soignante, travailleurs sociaux, professions paramédicales, chef de service).

Dans ce contexte, vous exercerez des fonctions qui combinent l'accompagnement de personnes en situation d'handicap, le déploiement d'actions éducatives et des tâches administratives.

### Accompagnement en santé

Dans la mesure du possible, dans un principe de prévention

- Réaliser des visites à domicile auprès des personnes accompagnées pour faire le point sur leurs besoins en santé et aborder divers sujets en lien avec le projet d'accompagnement construit entre le bénéficiaire et le service
- Accompagner à divers rendez-vous médicaux (chez le médecin traitant et les médecins spécialistes)
- Mener des actions éducatives en santé général (en individuel lors d'un accompagnement ou d'une visite à domicile ou en collectif lors d'ateliers menés à plusieurs professionnels appelés « SAMSANTE »)
- S'assurer que la personne accompagnée comprend ce qui se joue pour elle dans son parcours de soin et lui réexpliquer en cas de besoin (en lien avec le médecin coordonnateur)

### Coordination

- Organiser les actions nécessaires à la bonne réalisation du rendez-vous (en lien avec les différents acteurs intervenant sur la situation du bénéficiaire), par exemple : prévenir le bénéficiaire, organiser un transport, préparer les outils en amont du rendez-vous (fiche d'accompagnement médical, etc.)
- Assurer un lien constant en interne (avec les collègues du service) et en externe avec les partenaires pour préparer au mieux chaque rendez-vous médical (recueillir les informations nécessaires)
- Transmettre les éléments qui découlent d'un accompagnement médical à qui de droit et organiser ce qui est demandé par un médecin (prise de sang, examen d'imagerie médicale, etc.)
- Participer aux différentes réunions de service (organisationnelle et en lien avec l'accompagnement des personnes) mais également aux réunions ponctuelles avec les partenaires



## **Accompagnement dans le cadre du projet de la personne**

Dans une optique de favoriser l'autonomie de la personne et dans la réalisation de ses souhaits

- Coconstruire avec le référent social du bénéficiaire son projet d'accompagnement personnalisé
- Utiliser le projet comme base de l'accompagnement dans toutes les actions que vous déploieriez
- Mettre en place les outils de compensations et aides techniques nécessaires pour aider la personne à atteindre ses objectifs
- Suivre et évaluer le projet de la personne accompagnée, 2x/an

## **Administratif et gestion de dossiers**

En respectant la charte informatique en vigueur et les bonnes pratiques du règlement général de protection des données

- Maintenir à jour le dossier informatique (médiatèame) du bénéficiaire (en lien avec le médecin coordonnateur ET toutes les autres professions du service)
- Assurer les transmissions nécessaires avec les outils utilisés en interne (outlook et médiatèame notamment)
- Assurer les transmissions nécessaires auprès des autres acteurs de la prise en charge du bénéficiaire

## **Votre profil**

- Vous vous exprimez aisément vis-à-vis d'interlocuteurs divers et variés,
- Vous avez des qualités relationnelles, de la disponibilité, le sens des responsabilités,
- Vous avez une grande capacité d'adaptation pour travailler avec un public cérébrolésé dont les besoins sont toujours différents,
- Vous savez travailler en équipe et avez une grande capacité d'écoute,
- La bienveillance fait partie de vos valeurs primordiales,
- Vous êtes autonome, organisé.e et vous savez prendre des initiatives,
- Vous êtes à l'aise avec l'utilisation de l'outil informatique,

## **Les Prérequis**

- Diplôme AES ou AS
- Permis B depuis 3 ans minimum



## Des qualités professionnelles attendues

- Savoir travailler en équipe et en partenariat
- Disposer de qualités rédactionnelles
- Avoir la capacité de prendre de recul sur son activité professionnelle,
- Être autonome dans son travail,
- Être en capacité de reporter son travail à son responsable spontanément

## Conditions générales d'exercice

**Contrat** : CDI

**Rémunération** : à partir de 1766,96 € + revalorisation salariale 238 € (SEGUR) brut/mensuel

Amplitude horaire : horaire de journée 09h00 - 17h00 ; travail uniquement du lundi au vendredi (pas de weekend, de soirée et de jours fériés)

**Début de mission** : 06 Octobre 2025

**Quotité de travail** : 1 ETP

**Rattachement hiérarchique** : votre poste est placé sous la responsabilité hiérarchique de la direction de l'AFTC Alsace

**Rattachement fonctionnel** : le chef de service SAMSAH

Poste basé à Illkirch Graffenstaden

✉ Par respect pour vos données personnelles 🗝, pour candidater, déposez votre CV sur la page de dépôt suivant : <https://bluefiles.com/aftcalsace/theo-pruneau>