

La Résidence des Diablerets est un établissement médico-social, dont la mission est de type gériatrique et psycho-gériatrique compatible. D'une capacité d'accueil de 29 lits, elle héberge des résidents âgés en longs et courts séjours et dispose d'un centre d'accueil temporaire.

Dans le but de mieux répondre aux besoins de notre patientèle, nous recherchons :

Un/e assistant/e socio-éducatif/ve à 80%

dès septembre 2023 ou date à convenir

Votre profil:

- CFC d'Assistant/e socio-éducatif/ve
- Expérience préalable en EMS un plus
- Créatif/ve, autonome, dynamique, organisé/e, disposant d'un excellent sens relationnel et d'un très bon esprit d'équipe
- Permis de conduire indispensable
- Capacité d'ouverture et d'adaptation
- Aisance dans l'utilisation des supports informatiques (connaissance du DIR un atout)

Vos tâches principales :

- Accompagner les résidents dans leur vie quotidienne et pendant leurs loisirs (soutien à l'alimentation, connaissance des soins de base, déplacements ...)
- Accueillir et accompagner les bénéficiaires du CAT durant leur journée dans/et à l'extérieur de l'institution.
- Collaborer activement aux activités socioculturelles
- Développer et maintenir les ressources des personnes selon leur projet de vie.
- Concevoir des activités variées en lien avec les projets d'accompagnement interdisciplinaires et en assurer la réalisation.
- Collaborer activement au travail de l'équipe pluridisciplinaire en assurant des prestations d'accompagnement et prestations du service des soins (aide aux repas – commodités – petites toilettes).

Nous vous offrons :

- Une ambiance de travail agréable et dynamique
- Un cadre de travail riche en contacts, stimulant, faisant appel à des qualités humaines et techniques
- Prestations sociales et salariales selon la CCT du secteur sanitaire parapublic vaudois et réglementation HévivA
- Une formation permanente de qualité
- Une opportunité de développer et d'approfondir vos connaissances professionnelles

Nous vous remercions de nous transmettre votre offre avec les documents usuels (lettre de motivation, CV, Copies des diplômes, certificats et attestations) à aigemploi@ems-chablais.ch .

Seuls les dossiers complets et correspondants aux profils recherchés seront traités.