



FICHE DE POSTE

INTITULÉ DU POSTE :

AGENT ADMINISTRATIF & ACCUEIL

Recrutement par voie contractuelle (CDD)
CDD jusqu'au 30 septembre 2025 - poste à temps complet 35h

FILIÈRE/CATÉGORIE/GRADE :

Administrative /Catégorie C / Adjoint administratif territorial

DIRECTION GÉNÉRALE : CCAS

DIRECTION : EHPAD 3 Fontaines-Saint Mens

SERVICE : Administration

Positionnement hiérarchique :

Sous l'autorité de la directrice EHPAD, directrice CCAS

DÉFINITION DU POSTE

Assurer les fonctions d'accueil et gestion administrative de l'EHPAD Trois Fontaines et Saint Mens (public externe et interne) en lien avec l'équipe administrative en poste.

MISSIONS DU POSTE :

ACTIVITÉS/TÂCHES RELATIVES AU POSTE

- ✓ Assurer l'accueil physique et téléphonique
- ✓ Renseigner les visiteurs, les familles et les résidents
- ✓ Renseigner le registre des entrées et sorties
- ✓ Ouverture d'un dossier administratif par résident (version papier et sur informatique)
- ✓ Gestion des demandes d'admission (envoi des dossiers - courrier de réponse...)
- ✓ Visite de l'établissement avec familles
- ✓ Transmission des informations aux équipes
- ✓ Elaborer et suivre la facturation aux usagers (Prise en charge aide sociale, demande APL - Sécurité sociale, mutuelle, retraite, changement d'adresse si besoin)
- ✓ Transmissions aux familles des factures d'intervenants extérieurs (pédicure...)
- ✓ Assurer l'affichage pour le personnel et pour les résidents
- ✓ Mettre à jour des plans de chambre avec noms des résidents
- ✓ Suivi journalier des plannings du personnel
- ✓ Assure les remplacements si besoin sur les deux sites
- ✓ Mise à jour du registre unique du personnel

LIENS HIÉRARCHIQUES

Directrice du CCAS - Directrice - Adjointe de direction - Responsable administratif et financier

LIENS FONCTIONNELS

Président du CCAS, services du CCAS

RELATIONS DU POSTE

Relations internes : Ensemble des équipes pluri professionnelle, résidents.

Relations externes : Familles, intervenants libéraux...

DIPLÔMES ET EXPÉRIENCES REQUIS :

Bac professionnel / Expérience en EHPAD souhaitée

CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : EHPAD 3 Fontaines-Saint Mens - Ancienne route de Veynes / Route de Saint-Mens 05 000 GAP
04.92.55.45.56 / 04.13.53.04.00

L'EHPAD Les Trois Fontaines - Saint Mens est composé de 2 sites, distants d'1 km 600.

Le site " Saint Mens" est hébergé rue de St Mens à Gap, derrière la patinoire. Ouvert depuis 2009, ce lumineux complexe architectural, mêlant ancien et moderne, offre une capacité d'accueil pour 69 résidents en hébergement permanent et 2 résidents en hébergement temporaire. Les chambres sont réparties sur 3 niveaux agrémentés d'un jardin d'hiver, tandis que le rez de chaussée s'ouvre sur l'accueil, la salle d'animation, la bibliothèque, le salon de coiffure et la salle à manger, côté ouest et sur un spacieux pôle de soin comprenant : une infirmerie, des bureaux et une salle de kinésithérapie, côté est. Un parking est mis à disposition des employés et des familles.

Le site "Les Trois Fontaines" est localisé ancienne route de Veynes à Gap, attenant au Campus des Trois Fontaines. Ouvert en parallèle de la fermeture du foyer Bellevue en juillet 2016, il offre une capacité d'accueil pour 73 résidents en hébergement permanent dont 16 chambres dédiées à l'unité de vie protégée. Un Pôle d'Activité en Soins Adaptés (PASA) accueille une file active de 8 à 12 résidents, en journée. Il a été récemment complété par un PASA de nuit. Les chambres individuelles sont déployées dans 1 bâtiment de 2 étages donnant sur 2 jardins sécurisés et un parc. Véritable îlot de verdure apprécié des résidents, des visiteurs et du personnel.

L'EHPAD s'inscrit dans une dynamique d'amélioration de la qualité de vie au travail et investit chaque année dans du nouveau matériel, ainsi afin de faciliter les transferts des résidents, toutes les chambres de l'EHPAD ont été équipées de rails plafonniers.

Matériel, moyens nécessaires :

- ❖ 1 bureau
- ❖ 1 ordinateur
- ❖ 1 téléphone fixe et 1 téléphone sans fil
- ❖ Outils collectifs: Drive, intranet
- ❖ Logiciels : Netsoins, Netplanning, ASTRE Gf

SPÉCIFICITÉS DU POSTE

Horaires : 35h	Horaires spécifiques (à préciser) :
Travail de jour : Oui	Travail de nuit : non
Travail de week end : non	Astreintes : non

CONNAISSANCES REQUISES :

Description	Niveau de connaissances
Animation d'équipe	Connaissances approfondies
Communication / relations interpersonnelles	Connaissances approfondies
rédaction	Connaissances approfondies
discrétion professionnelle et sens du service public	Connaissances approfondies
Droit des usagers du système de santé	Connaissances opérationnelles
Éthique et déontologie professionnelles	Connaissances opérationnelles
Évaluation de la charge de travail	Connaissances opérationnelles
Gérontologie	Connaissances générales
Gestion administrative, économique, financière	Connaissances approfondies
Gestion des ressources humaines	Connaissances opérationnelles
Hygiène et sécurité	Connaissances opérationnelles
sens du travail en équipe	Connaissances approfondies
Méthodologie d'analyse de situation	Connaissances approfondies
Organisation du travail	Connaissances approfondies
Stratégie et organisation, conduite du changement	Connaissances opérationnelles
Technologies de l'information et de la communication (NTIC)	Connaissances opérationnelles

Connaissances générales :

Connaissances générales propres à un champ. L'étendue des connaissances concernées est limitée à des faits et des idées principales. Connaissances des notions de base, des principaux termes. Savoirs le plus souvent fragmentaires et peu contextualisés. Durée d'acquisition courte de quelques semaines.

Connaissances opérationnelles :

Connaissances détaillées, pratiques et théoriques, d'un champ ou d'un domaine particulier incluant la connaissance des processus, des techniques et procédés, des matériaux, des instruments, de l'équipement, de la terminologie et de quelques idées théoriques. Ces connaissances sont contextualisées. Durée d'acquisition de quelques mois à 1 à 2 ans.

Connaissances approfondies :

Connaissances théoriques et pratiques approfondies dans un champ donné. Maîtrise des principes fondamentaux du domaine, permettant la modélisation. Une partie de ces connaissances sont des connaissances avancées ou de pointe. Durée d'acquisition de 2 à 4/ 5 ans.

COMPÉTENCES/APTITUDES

Savoirs faire : Mettre en pratique les connaissances requises afin de s'adapter aux situations professionnelles.

Savoirs être : Pro réactivité, sens de la communication, sens de l'organisation, sens du travail en équipe, aptitudes sociales.

Date de clôture des candidatures : **22/02/2025**

Poste à pourvoir au plus tôt

Les candidatures sont à adresser à Monsieur le Président du CCAS, Ville de Gap,
 Direction des Ressources Humaines, Campus des Trois Fontaines - 2 ancienne route de Veynes -
 BP 92 - 05007 GAP Cedex

www.ville-gap.fr ou directement sur recrutement@ville-gap.fr