



CONGREGATION NOTRE DAME DES APOTRES

Province de France

Ouverture de poste. Assistante de communauté de religieuses en Ehpad H/F

La congrégation des Sœurs de Notre-Dame des Apôtres compte aujourd'hui 600 Sœurs, en Europe, en Afrique, au Moyen-Orient et en Amérique, au service de l'évangélisation, de l'éducation, du soin, et proches des plus vulnérables. Pour en savoir plus : www.ndapotres.com

En France, sur 80 Sœurs, 13 Sœurs sont résidentes à l'Ehpad des Glénans, à Haute-Goulaine, en Loire-Atlantique. Pour les accompagner dans leurs besoins pratiques et matériels, la congrégation recrute une assistante de communauté.

Vous serez sous l'autorité hiérarchique de la Responsable Provinciale, en lien étroit avec la Sœur responsable de la communauté et la Sœur référente de la communauté présente sur place.

Votre mission sera d'aider les Sœurs dans leurs besoins concrets, et dans le respect de chacune.

Mission à assurer

1. Accompagnement social et suivi administratif personnalisé

- a. Collecter et vérifier les courriers administratif et médicaux, les transmettre à qui de droit.
- b. Assurer les déplacements en voiture (courses personnelles, rendez-vous médicaux et de soins, visite aux familles proches...)
- c. Proposer des promenades à pied ou en fauteuil
- d. Aider les Sœurs qui en ont besoin à
 - Gérer leur vestiaire
 - Prendre soin d'elles-mêmes (rendez-vous coiffeur et pédicure)
 - Utiliser un ordinateur, un téléphone portable et autres petits services
- e. Aider à aménager la chambre d'une nouvelle Sœur et l'aider à vérifier son trousseau.

2. Coordination avec les différents acteurs au service de la communauté des Sœurs

- a. En lien avec la Responsable de communauté, faire les démarches en cas de décès et déménager la chambre de la Sœur décédée.
- b. Envoyer les factures à payer à la Responsable de communauté.
- c. Rencontrer la direction, le personnel soignant et les différents services de l'Ehpad pour :
 - Le bien-être et la santé des Sœurs (prise de rendez-vous médical, signalement d'une évolution d'état de santé, échange d'informations utiles).
 - Les besoins de la communauté (réservation de salle de réunion, repas d'invités).

Qualités requises

- Capacité d'accompagner le grand âge et la fin de vie
- Qualités de relations, discrétion, patience, bienveillance
- Sens de l'organisation, capacité d'adaptation, d'initiative
- Goût du travail en complémentarité
- Compétence administrative (internet, Word, visioconférence)
- Connaissance de la spécificité de la vie religieuse.

Conditions

- Prise de fonction : avril 2024 (à négocier).
- CDI
- Poste à plein temps.
- Rémunération au smic.
- Voiture personnelle indispensable au service.
- Proximité géographique de votre lieu de résidence.
- Les missions de ce poste seront régulièrement évaluées et pourront être modifiées par la Responsable Provinciale en fonction de nouveaux besoins repérés avec la Responsable de communauté.

Candidature

Vous êtes invité(e) à envoyer votre CV et votre lettre de motivation

À sœur Suzanne YEBOUA, responsable de la communauté des Sœurs des Glénans,

Par mail : suzyeboua@yahoo.fr

Avant le 1^{er} mars 2024.