

# **EHPAD – Les Jardins d’Iroise de Paris XIII**

## **Maison de retraite médicalisée**

*EURL « Les Jardins d’Iroise de Paris »*

EURL 10.000 euros

R.C.S. Paris 503 891 822 00010

N° Intracommunautaire



\*\*\*\*\*

19 bis rue de Domrémy

75013 PARIS

Tél. : 01.44.06.08.00

Fax : 01.45.84.47.83

Courriel : [direction.paris13@iroisebellevie.com](mailto:direction.paris13@iroisebellevie.com)

## **Maître / Maîtresse de maison/ adjoint de direction**

### **L'entreprise**

Les Jardins d’Iroise de Paris est une maison de retraite médicalisée du groupe Les Jardins d’Iroise située en plein cœur de Paris.

C’est dans un cadre agréable, que nous veillons au bien-être de nos 59 résidents qui sont au centre de toutes nos attentions, dont 10 résidents en unité de vie protégée. Notre équipe de professionnels (soignants, psychologue, cuisiniers...) œuvre chaque jour à travers leur professionnalisme, leur disponibilité et leur sens de l’accompagnement, pour permettre à nos résidents de vivre et vieillir sereinement.

Notre prise en charge se traduit aussi par une restauration de qualité, des animations riches et variées, des échanges intergénérationnels et une existence dans la vie locale.

L’esprit de famille et la cohésion d’équipe sont autant de qualités que l’on retrouve au sein des Jardins d’Iroise de Paris.

### **Description du poste**

En collaboration avec le Directeur, votre mission est d’accompagner la direction dans la gestion et mise en œuvre des projets de l’établissement.

Votre mission principale s’articule autour de 2 dimensions qui sont les fondements même de la philosophie des Jardins d’Iroise à savoir :

- Le/la maître(sse) de maison supervise l’entretien des parties privées et collectives (organisation des tâches, gestion du linge de maison, commande des produits d’entretien...), la saisie des informations nécessaires à l’élaboration des contrats de travail, la qualité et la sécurité du travail auprès des personnes accueillies et la coordination des activités d’animation.

- Il/elle est chargé(e) de la facturation mensuelle des résidents et du suivi des factures fournisseurs ainsi que la facturation des clients Services à domicile.

En collaboration avec l’équipe pluridisciplinaire et la direction, vous participez activement à l’activité commerciale de la structure, l’accueil téléphonique et physique des familles et les

visiteurs en semaine et les week-ends (un planning régulier sur 14 jours en travaillant un Week-end sur deux).

Vous serez une personne ressource au sein de l'EHPAD et de la plate-forme gérontologique de services qui vise à la fois l'accompagnement et le maintien de la personne âgée à son domicile ainsi qu'au sein de notre établissement.

### **Profil recherché**

Vous justifiez de l'obtention d'un diplôme de niveau Bac+2 ou Licence, Master, de préférence en Gestion des Etablissements de Santé. A noter que les personnes ayant un profil Master 2 ont la possibilité d'évoluer au sein du groupe.

Sérieux, dynamique et autonome qui saura prendre en main rapidement les différentes tâches qui vous seront confiées (formation et accompagnement).

Emphatique et patient qui saura écouter et accompagner les résidents (EHPAD), les clients (Iroise services), leurs familles et notre équipe au quotidien.

Ce poste nécessite de bonnes connaissances en informatique, rigueur, travail en équipe, gestion des conflits.

Bonne présentation et sens du contact impératifs.