

|   |   |
|---|---|
| <b>DIRECTION DES AFFAIRES SOCIALES</b>  | <b>SERVICE : POINT BLEU</b>   |
| <b>CADRE D'EMPLOIS DES AGENTS SOCIAUX TERRITORIAUX</b>  |   |
| <b>CATEGORIE C</b>  |   |
| <b>RESPONSABLE HIERARCHIQUE</b> : Responsable du service prestataire d'aide à domicile  |   |
| <b>RECRUTEMENT PERMANENT</b>  |   |
| <b>FONCTIONS &amp; RESPONSABILITES :</b><br>Contribuer au maintien à domicile des personnes âgées et handicapées et apporter une aide à la personne dans son parcours de vie.   | <b>EMPLOI :</b><br><br><b>UN-E AGENT-E DE SERVICE MEDICO-SOCIAL</b> |
| <b>MISSIONS PRINCIPALES :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Entretien des logements des résident·es</li> <li>▪ Entretien du linge des résident·es</li> <li>▪ Accompagner et aider la personne dans les actes essentiels et ordinaires de la vie quotidienne dans le respect des règles d'hygiène, de sécurité et de la bienveillance des personnes</li> <li>▪ Utiliser la télégestion mobile dans le cadre de ses missions</li> <li>▪ Accompagner et aider dans les activités de la vie sociale et relationnelle</li> <li>▪ Analyser et adapter l'intervention en fonction des situations</li> <li>▪ Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet de vie personnalisé</li> <li>▪ Etablir une communication adaptée à la personne, à son entourage et à l'environnement professionnel</li> <li>▪ Appui et polyvalence, en cas de besoin et selon ses compétences, aux autres postes du CCAS</li> </ul> <p>➤ <b>LIEU D'EXERCICE</b> : au sein de la Résidence Autonomie Louis Aragon</p> |   |
| <b>PROFIL :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Titre d'Agent de Service médico-social ou Titre d'Assistant de Vie aux Familles ou DEAVS</li> <li>▪ Esprit d'initiative</li> <li>▪ Réactivité</li> <li>▪ Autonomie</li> <li>▪ Qualités relationnelles</li> <li>▪ Disponibilité</li> <li>▪ Sens du travail en équipe</li> <li>▪ Capacité à travailler en coordination</li> <li>▪ Garant·e de l'image du service public</li> </ul>   |   |
| <b>CONDITIONS D'EMPLOI :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Temps non complet (28/35<sup>ème</sup>)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Affectation principale à la Résidence Autonomie Aragon</b></li> <li>✓ <b>Heures complémentaires possibles pour des remplacements sur des domiciles extérieurs à la Résidence</b></li> </ul> </li> <li>▪ Veiller au port des E.P.I. (Equipement de protection individuelle) fournis par le service</li> <li>▪ RIFSEEP + primes</li> <li>▪ Postes à pourvoir au <b>1<sup>er</sup> Septembre 2024</b></li> </ul>  |   |

**Veillez adresser votre candidature (CV, lettre de motivation et dernier arrêté de situation administrative pour les candidat·es titulaires de la Fonction Publique) à l'attention de :**

**P/LE PRESIDENT DU CCAS**  
Philippe JUMEAU  
Vice-Président

Monsieur le Président – Hôtel de Ville – 1 Rue Louis Aragon – CS 20779 – 56607 LANESTER Cedex ou par courrier électronique à l'adresse suivante : [recrutement@ville-lanester.fr](mailto:recrutement@ville-lanester.fr) jusqu'au **12 Juillet 2024**.