

Brive-la-Gaillarde, le 22 DEC. 2021



VILLE DE BRIVE

Cité gaillarde

APPEL A CANDIDATURES INTERNE/EXTERNE

Le Centre Communal d'Action Sociale de la Ville de Brive recherche

Des Agents d'Entretien et de Vie Sociale (H/F)

(Poste de jour - Catégorie C)

Sous l'autorité du (de la) responsable de la résidence autonomie, vous aurez pour missions principales l'accompagnement des résidents à la vie quotidienne, l'hygiène et l'entretien des espaces communs.

MISSIONS

- Accompagnement des résidents dans leur vie quotidienne ;
- Aide au maintien de la vie sociale et relationnelle ;
- Participation à la vie de la structure et aux animations proposées aux résidents ;
- Diagnostic des situations d'urgences, formulation et transmission de propositions ;
- Transmission des informations et participation aux diverses réunions organisées ;
- Participer à la promotion de la bienveillance et à la prévention de la maltraitance des personnes vulnérables ;
- Veiller à la sécurité des résidents (alarmes, absences non connues,...) ;
- Service restauration (préparation des tables, service à table, plonge, réchauffe repas le soir) ;
- Hygiène et entretien des espaces collectifs ;
- Nettoyage des hébergements temporaires 1 fois /semaine pendant le temps du séjour ;
- Nettoyage des logements au départ de résidents (résiliation de bail) ;
- Blanchisserie (préparation caisses linge des résidents et tenues professionnelles, lavage linge structure) ;
- Distribution des médicaments ;
- Renseignement des différents documents, cahiers de transmissions ;
- Respect des règles d'hygiène et de sécurité ;

COMPETENCES NECESSAIRES

SAVOIRS

- Etre détenteur du permis B ;
- Etre formé à l'accompagnement de la personne âgée
- Etre formé aux règles d'hygiène et de sécurité alimentaire ou s'engager dans une formation (HACCP, BPH).

Toute correspondance doit être adressée à Monsieur le Maire
Hôtel de Ville - BP 80433, 19312 Brive Cedex - Tél. 05 55 92 39 39

SAVOIR-FAIRE

- Savoir mettre en œuvre les protocoles, suivre des consignes d'hygiène notamment ;
- Savoir travailler seul et en équipe ;
- Savoir rendre compte à sa hiérarchie ;
- Savoir organiser et prioriser son travail ;

SAVOIR-ÊTRE

- Etre bienveillant, disponible ;
- Etre à l'écoute, Discret, réactif ;
- Etre rigoureux et savoir s'adapter.

CONDITIONS DE TRAVAIL

- **Lieux de travail** : dans l'une des résidences autonomie rattachées au CCAS ;
- **Horaires de travail** : 39h30 sur 5 jours en roulement du lundi au dimanche (jours fériés inclus) selon les horaires suivants :
 - Ouverture : de 06H55 à 14H49
 - Matin : de 08h00 à 15h54
 - Intermédiaire : de 09h30 à 17h24
 - Soir : de 11h11 à 19h05
- **Spécificités** : peut être amené à effectuer des nuits (19h00 à 7H00) ;
- **Conditions de travail** : station debout prolongée, port de vêtements professionnels, manipulation de produits d'entretien, port de charges.

Pour tous renseignements complémentaires, merci de bien vouloir contacter :

Madame Chrystelle BIDAULT
Chef des Services du Pôle Autonomie
au 05 55 17 36 10

Merci de bien vouloir adresser votre candidature
(Lettre de motivation + CV+ arrêté de situation administrative pour les fonctionnaires)
en précisant l'intitulé du poste

à

Monsieur Frédéric SOULIER, Président du CCAS
Hôtel de Ville - BP 80433 - 19312 BRIVE Cedex
ou par mail : drh@agglodebrive.fr

avant le : 23 JAN. 2022

Le Directeur Général des Services



François HITIER