



LA VILLE DE QUESTEMBERT RECRUTE

Agent Polyvalent Résidence autonomie /SAAD

Employeur :

CCAS de Questembert – Résidence autonomie / SAAD
Place du général de Gaulle
56230 QUESTEMBERT

Département de travail : Morbihan

Poste à pourvoir : Septembre 2022

Temps de travail : 30 / 35^{ème} (RA : 18h / SAAD : 12h)

Métier : Agent social en résidence autonomie et à domicile.

Description du poste à pourvoir*Résidence Autonomie*

Dans le cadre du service repas, proposé collectivement aux résidents en salle de restauration le midi et le soir, l'agent d'accompagnement aux repas seconde l'agent social de jour (midi et soir) dans l'exécution de l'ensemble des tâches relevant du service repas. Sa présence doit pouvoir permettre que ce temps de restauration demeure un moment de convivialité et se réalise en toute sérénité. La présence d'un 2^{ème} agent sur les temps de repas doit permettre de répondre conjointement au collectif comme aux sollicitations individuelles.

De même, suivant une rotation des postes convenue en interne et en fonction de l'avancée du service, l'agent d'accompagnement sera amené à réaliser la vaisselle et/ou le nettoyage et la désinfection de la salle de restauration.

SAAD

L'agent du SAAD intervient principalement aux domiciles des résidents de la résidence autonomie.

Il favorise le maintien de l'autonomie de la personne en assurant l'entretien de son logement et en l'accompagnant si nécessaire, dans des actes du quotidien (Aide à la toilette, aux transferts) et en réalisant si besoin ses courses.

Il peut également intervenir à domiciles (en dehors de la Résidence), dans le périmètre de la commune de Questembert.

Missions principales :*RA : Service déjeuner en doublon avec l'agent de jour*

- Assurer le service repas (collectif)
- Assurer le service repas (individuel)
- Nettoyage sols, tables et chaises
- Vaisselle et désinfection

SAAD : Interventions exclusivement individuelles

- Entretien des espaces de vie (Poussières, sols, SdB, cuisine, chambre, vitres, ...)
- Aide à la toilette et aux transferts
- Accompagnement aux courses
- Sorties, Promenades
- Aide administrative
- (préparation aux repas)

Garantir le suivi des activités :

- Renseigner les outils de transmission
- Renseigner les états de présence
- Participer aux réunions de services

Compétences

- Organisation et rigueur
- Autonomie et adaptabilité
- Bienveillance et empathie
- Discrétion professionnelle
- 1^{er} secours

Profil demandé :

- Expérience souhaitée sur des fonctions similaires
- Sens du service public et du travail en équipe
- Qualités relationnelles, intérêt et empathie pour les personnes âgées
- Autonome, disponible, réactif, patient et discret

Temps de travail

- Non complet, 30/35^{ème}

Conditions particulières :

- Travail en binôme sur les temps de repas avec l'agent du matin puis de l'AM (RA)
- Horaires :
 - 11h45 à 13h45 et de 18h15 à 19h45 (RA)
 - À partir de 8h et/ou à partir de 14h (SAAD)
- Disponibilité en fonction d'absences non prévues
- Intervention du lundi au vendredi et exceptionnellement le week-end
- Station debout prolongée
- Vehicule B et permis nécessaire

Informations complémentaires :

Renseignements complémentaires auprès de Sylvain Kerouault, Responsable du Pôle Seniors au 02 97 26 57 12

CV et lettre de motivation à adresser à Monsieur le Président du CCAS, place du général de Gaulle, BP 4014, 56230 QUESTEMBERG ou par mail à l'adresse assistanterh@mairiequestembert.bzh