



Le Centre Communal d'Action Sociale de Mouans-Sartoux recrute

Un(e) Aide à Domicile

Service : Pôle Senior

Type d'emploi : Temps non complet 17H30 / Contrat à durée déterminée 3 mois (possibilité de renouvellement)

Rémunération : Statutaire + régime indemnitaire + prime de fin d'année+ COS

Missions principales:

- Vous accompagnez et aidez les personnes dans les actes essentiels de la vie quotidienne,
- Vous accompagnez et aidez les personnes dans les activités ordinaires de la vie quotidienne,
- Vous accompagnez et aidez les personnes dans les activités de la vie sociale et relationnelle,
- Vous participez à l'élaboration, la mise en œuvre et l'évaluation du projet individualisé,
- Vous communiquez et faites le lien avec les autres intervenantes, les services sanitaires sociaux et médico-sociaux ainsi qu'avec la hiérarchie.

Compétences pré requises

- Maîtriser les techniques d'accompagnement des publics aidés,
- Participer à la stimulation et la prévention de la perte d'autonomie et contribuer au bien-vieillir,
- Maîtriser les techniques d'entretien et de désinfection des espaces de vie,
- Avoir des notions d'hygiène alimentaire, de diététique et de confection des plats équilibrés,
- Etre en mesure de donner les soins de premiers secours,
- Connaître les techniques de retranscription des situations difficiles sur le cahier de liaison : situation observée, actions effectuées, personnes contactées etc...

Profil recherché

En tant qu'aide à domicile, vous devez être titulaire du Permis B et véhiculée.

Votre disponibilité sera indispensable dans les tranches horaires qui vous seront définies.

Porteur(se) de l'image du service, vous devrez être polyvalent(e) et investi(e) dans les missions de service public incombant au service Senior.

Motivé(e) et disposant d'une sensibilité sociale, vous devrez faire preuve de patience, d'empathie et d'honnêteté afin de vous adapter à des personnes ayant des besoins spécifiques et des exigences particulières.

Poste à pourvoir dès que possible

Merci de faire parvenir une lettre de motivation et un CV :

Monsieur le Maire de Mouans-Sartoux
Hôtel de Ville
3, Place Général de Gaulle – CS 70107
06371 Mouans-Sartoux

ou par courriel recrutement.drh@mouans-sartoux.net / drh@mouans-sartoux.net