

**AGENT POLYVALENT (H/F)
POUR SON EPICERIE SOCIALE ET SA RESIDENCE DE PERSONNES AGEES**

Placé(e) sous l'autorité de la responsable de l'épicerie sociale et de la résidence de personnes âgées, vous assurerez l'assistance technique et administrative de ces deux structures.

Activités pour l'épicerie sociale :

- Accueillir et servir les usagers
- Assurer la gestion de stock (entrées, sorties, rangement, étiquetage, inventaire)
- Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité alimentaire au quotidien
- Assurer les tâches de secrétariat et de classement de l'épicerie sociale
- Assister la responsable dans la gestion de la régie

Activités pour la résidence de personnes âgées :

- Assurer les petites réparations dans les logements et parties communes de la résidence
- Réaliser des petits travaux de rénovation (tapisserie, peinture)
- Mettre sous enveloppe et distribuer les quittances de loyer des résidents mensuellement
- Aider à la préparation des animations
- Aider à la préparation du spectacle séniors et accompagner le conducteur de bus lors des déplacements collectifs

Compétences et qualités requises :

- Connaissances des publics concernés
- Savoir accueillir, servir, orienter et renseigner le public
- Savoir identifier et gérer la demande et son degré d'urgence, gérer les situations de stress
- Capacités d'organisation, d'adaptation et d'autonomie
- Capacités d'écoute, de discrétion
- Dynamisme, disponibilité,
- Capacité à réaliser des interventions techniques de premier niveau (plomberie, électricité, serrurerie, décoration intérieure)
- Capacité à utiliser des outils informatiques (Word, Excel, Outlook et internet)

Profil :

- Formation en accueil et gestion administrative souhaitée
- Formation en hygiène et sécurité alimentaire souhaitée
- Compétences en bricolage
- Expériences attendues dans les domaines d'activités visés

Temps de travail :

- Contrat de travail à durée déterminée (renouvelable)
- Temps de travail à temps complet
- Lieu de travail : Ville de FALAISE

Merci d'adresser votre lettre de motivation et CV à Monsieur le Président du CCAS - place Guillaume le Conquérant 14700 Falaise avant le 7 février 2020. Pour toute information, vous pouvez contacter Caroline LANGLOIS, responsable du service Epicerie sociale et de la résidence de personnes âgées (caroline.langlois@falaise.fr ou 02.31.90.08.82) ou Laurence MANOURY, gestionnaire ressources humaines (02.31.41.61.54 – laurence.manoury@falaise.fr).