

AIDE A DOMICILE

Au sein de la Direction du CCAS, vous assistez les personnes âgées, handicapées dans l'accomplissement des actes de la vie quotidienne, afin de favoriser leur maintien à domicile.

Activités :

- contribuer au maintien de l'autonomie de la personne aidée et la dynamiser
- favoriser le maintien à domicile des personnes aidées, âgées et handicapées en assurant une présence et en effectuant les tâches liées à cette fonction :
 - aide à la toilette, entretien courant du logement, accompagnement aux courses, préparation des repas...
- assurer une présence en veillant au confort physique et moral de la personne aidée
- apporter un soutien matériel, moral, social (soins à la personne, soins ménagers)
- veiller à maintenir la personne aidée en relation avec l'extérieur

Compétences et qualités requises :

- capacités d'organisation et d'adaptation
- connaissances du public des personnes âgées et handicapées
- autonomie et prises d'initiatives
- être capable de cuisiner, faire le ménage et les courses
- être honnête
- capacités d'écoute, de discrétion
- dynamisme, disponibilité
- avoir une bonne résistance physique et psychique

Profil :

- Âge minimum : 18 ans
- BEP sanitaire et social, mention complémentaire d'aide à domicile souhaitée, brevet d'assistante de vie, DEAVS souhaité
- **Le recrutement est ouvert aux personnes sans diplôme (une formation sera délivrée en interne)**
- Expérience appréciée
- **Permis B obligatoire et véhicule indispensable**

Temps de travail :

- Contrat de travail à durée déterminée sur la période d'octobre à décembre 2020
- temps de travail à temps non complet
- lieu de travail : Ville de FALAISE
- rémunération sur la base du SMIC

Merci d'adresser votre lettre de motivation et CV à Monsieur le Président du CCAS- place Guillaume le Conquérant 14700 Falaise, ou par mail : emmanuelle.derouet@falaise.fr.

Pour toute information, vous pouvez contacter Emmanuelle DEROUET, responsable du service d'aide à domicile (emmanuelle.derouet@falaise.fr ou 02.31.41.65.22) ou, Laurence MANOURY, gestionnaire ressources humaines (02.31.41.61.54 – laurence.manoury@falaise.fr).