

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 et véhicule souhaités**

Temps de travail :

- Contrat de travail à durée déterminée
- Temps de travail à temps non complet
- Lieu de travail : Ville de FALAISE
- Rémunération sur la base du SMIC + **application du Complément de Traitement Indiciaire (CTI/loi Ségur)**,

Merci d'adresser dès à présent 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).