



**OFFRES D'EMPLOIS TEMPORAIRES
CREATION D'UNE LISTE DE CANDIDATS SUSCEPTIBLES D'ASSURER
DU REMPLACEMENT AU COURS DE L'ANNEE 2020**

Le Centre Communal d'Action Sociale de la Commune La Hague a mis en place des listes de remplaçants destinées à pourvoir les besoins en cas d'absences momentanées d'agents au sein des effectifs. Les métiers concernés sont les suivants :

CCAS

♦ **Secrétariat / accueil :**

Missions

- accueil physique et téléphonique
- diverses tâches administratives

Compétences requises

- maîtrise des outils informatiques (Word, Excel, Access)
- adaptabilité, autonomie
- qualités relationnelles

♦ **Maintien à domicile**

Missions

- portage des repas à domicile
- accompagnement extérieur au domicile dans les démarches de la vie quotidienne (courses, démarches administratives, accompagnement chez le médecin)
- actions dans le cadre de la lutte contre l'isolement et du maintien à domicile (visites de convivialité, ménage...)

Compétences requises

- bonne connaissance du territoire
- bonne connaissance des personnes âgées
- permis B obligatoire
- avoir l'esprit d'initiative, d'équipe et d'organisation
- capacité d'écoute, discrétion, patience, dynamisme
- devoir de réserve et discrétion professionnelle

EHPAD

(Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes)

♦ **Secrétariat / accueil :**

Missions

- accueil physique et téléphonique
- aide au montage des dossiers d'entrée avec les familles
- montage des dossiers des résidents (APA, CAF, aide sociale)
- gestion des dossiers d'inscription
- diverses tâches administratives (courriers, comptes-rendus de réunions, notes de service, ...)
- gestion des plannings (absences, congés sur Gestor)

Compétences requises

- maîtrise des outils informatiques (Word, Excel, Access)
- connaissance du logiciel Gestor appréciée
- adaptabilité, autonomie
- discrétion
- qualités relationnelles
- devoir de réserve et secret professionnel

◆ Lingerie

Missions

- entretien du linge des résidents de l'EHPAD
- linge plat
- travail de nuit

Compétences requises

- BEP sanitaire et social
- AFPS
- connaissance des règles d'hygiène de la RABC
- patience, respect, esprit d'équipe
- capacité à gérer le stress lié au travail de nuit
- avoir l'esprit d'initiative et d'organisation
- capacité à rendre compte de son activité, à rédiger des transmissions

◆ Agent social :

Missions

- distribution des repas
- aide à la prise des repas
- toilettes, douches, assistance aux auxiliaires de soins et aux infirmiers(ères)
- lavage et désinfection des chaises pot
- aide aux transferts, manutention
- préparation et entretien des salles de restaurant
- travail possible la nuit et le week-end
- surveillance et intervention nécessaire auprès des résidents
- préparation des chariots du petit-déjeuner

Compétences requises

- BEP sanitaire et social souhaité
- connaître la méthode HACCP
- connaître la personne âgée
- patience, douceur, compassion
- discrétion
- devoir de réserve et secret professionnel

◆ Auxiliaire de soins :

Missions

- soins d'hygiène et de confort
- transfert des résidents, service, aide aux repas
- transmissions écrites et orales des éléments d'observation
- travail possible la nuit et le week-end
- assistance à l'infirmier
- accompagnement de fin de vie
- entretien et préparation des chariots d'hygiène et de nursing

Compétences requises

- DE aide soignant / AMP
- connaître la personne âgée
- patience, douceur, compassion
- discrétion
- capacité à accompagner la fin de vie
- devoir de réserve et secret professionnel

◆ Infirmier :

Missions

- assurer la préparation des médicaments, apporter une aide technique et des conseils en matière de soins
- assurer les soins techniques auprès des résidents et le soutien psychologique
- gérer la relation avec les intervenants médicaux et le suivi médical des résidents
- assurer la relation avec les résidents et leur famille
- astreintes de nuit et de week-end en partage avec le personnel infirmier

Compétences requises

- DE d'infirmier
- connaître la personne âgée
- patience, écoute, douceur, compassion
- discrétion
- capacité à accompagner la fin de vie
- devoir de réserve et secret professionnel

Les candidats retenus seront inscrits sur une liste pour 2020 et seront susceptibles d'être contactés pour effectuer du remplacement. L'inscription sur cette liste est annuelle et ne vaut pas recrutement.

La demande devra indiquer le ou les métiers sur lesquels le candidat se positionne.

Adresser lettre de motivation et curriculum vitae avant le **08/11/2019** à :

Mairie de la Commune La Hague

8 rue des Tohagues - BP 217 – Beaumont-Hague - 50442 LA HAGUE CEDEX

Pour tout renseignement complémentaire contacter : Sandrine LELERRE au 02.33.01.53.33