

**OFFRES D'EMPLOIS TEMPORAIRES  
CREATION D'UNE LISTE DE CANDIDATS SUSCEPTIBLES D'ASSURER  
DU REMPLACEMENT AU COURS DE L'ANNEE 2022**

*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

## CRECHE « LA MARETTE »

### POSTE D'AUXILIAIRE DE PUERICULTURE

#### Missions :

- Assurer l'accueil de l'enfant,
- Etablir une relation de confiance avec l'enfant et sa famille, les accompagner dans leur adaptation à la vie en collectivité,
- Donner les repas à l'enfant en respectant ses habitudes et les règles de diététique infantile,
- Réaliser les soins d'hygiène de l'enfant et les éventuels soins spécifiques liés à sa santé,
- Gérer les conflits entre enfants,
- Assurer la sécurité physique et affective de l'enfant,
- Accompagner les enfants vers l'autonomie,
- Respecter et faire respecter les règles de fonctionnement de l'établissement,
- Rangement et entretien du matériel mis à disposition.

#### Compétences requises :

- Diplôme Etat d'auxiliaire de puériculture obligatoire,
- Connaître le développement psychomoteur de l'enfant,
- Maîtriser les règles d'hygiène et de sécurité,
- Savoir animer au sein d'un groupe de façon ludique et/ou manuelle,
- Etre capable de réagir à des situations d'urgence, rendre compte de manière écrite et orale.
- Avoir le sens de l'accueil et l'esprit d'équipe,
- Qualité d'écoute et de communication,
- Discrétion, impraticabilité, tolérance,
- Avoir un comportement adapté (langage, patience),
- Etre dynamique, motivé,
- Curiosité intellectuelle
- Savoir être dans la coéducation avec l'enfant et sa famille.

# 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

## SSIAD

(Service de soins infirmiers à domicile)

◆ **Auxiliaire de soins (équivalent aide-soignant(e)) :**

**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

**Les candidats retenus seront inscrits sur une liste pour 2022 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 **15/11/2021** 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