

# POSTE A POURVOIR

## RESIDENCE La BRETONNIERE de DARDILLY

### Recrute un(e) AGENT SOCIAL (Auxiliaire de Vie)

**A compter du 01/05/2023, dans le cadre d'un remplacement d'un agent absent**

La Bretonnière est une unité de vie non médicalisée qui accueille 20 résidents.

#### Vos missions :

- Assurer l'entretien des locaux et du matériel
- Accompagner les résidents dans la vie quotidienne
  - Missions liées à l'entretien des locaux et du matériel :
- Assurer l'entretien des locaux hors chambres de résidents
- Assurer l'entretien de la chambre d'hébergement temporaire
- Nettoyer la vaisselle
- Nettoyer et entretenir le matériel de cuisine (frigo, lave-vaisselle, four...)
- Assurer l'entretien du linge de maison et de la chambre temporaire
- Nettoyer régulièrement les vitres et les terrasses extérieures
- Entretenir les plantes d'intérieur
- Gérer les stocks des produits d'entretien et des produits d'épicerie
  - Missions liées à l'accompagnement au quotidien :
- Servir et veiller au bon déroulement des repas
- Accompagner le résident dans ses déplacements
- Répondre aux appels malades
- Renseigner les familles
- Aider aux soins de nursing et d'esthétique
- Participer aux réunions, service, synthèse, groupe d'analyse de la pratique
  - Missions liées aux activités d'animation et de prévention
- Participer aux activités d'animation et de prévention proposées dans le cadre des missions de l'établissement
- Conduire au moins une activité d'animation, de prévention auprès d'un groupe de résidents
- Aménager des temps d'accompagnement individuel (promenade, jeux à 2) en cas de besoin
- Repérer et faire remonter les besoins des résidents en termes d'accompagnement

#### Compétences et connaissances

- Relation permanente avec les équipes d'aide à domicile
- Relation quotidienne avec les infirmiers
- Relation suivie avec l'environnement familial
- Relation régulière avec les intervenants extérieurs (animateurs, psychologues...)
- Relation occasionnelle avec les services de la Mairie
- Connaissance du public personnes âgées
- Connaissance des normes d'hygiène

#### Aptitudes et Qualités

- Savoir travailler en équipe
- Garder une juste distance professionnelle
- Réagir avec pertinence dans l'urgence et en situation complexe (deuil...)
  - Respect du secret professionnel
  - Capacité d'écoute et d'attention aux résidents
  - Respect de la dignité et des choix des personnes
  - Capacité à faire des propositions en vue d'une amélioration de la prise en charge des résidents

**Conditions d'exercice :**

- Emploi du temps établi mensuellement
- **Rémunération** statutaire + régime indemnitaire + tickets restaurant + aide frais de transports en commun

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation + CV) à Madame le Maire – place Bayère 69574 DARDILLY Cedex ou par mail à [c.paradol@mairie-dardilly.fr](mailto:c.paradol@mairie-dardilly.fr)

**Renseignements complémentaires :** Christiane MARTEL, directrice de la Résidence  
Tél. : 04 78 64 94 06/ mail : [c.martel@mairie-dardilly.fr](mailto:c.martel@mairie-dardilly.fr)