



Annonce

Aide à domicile

Direction des relations humaines T : 01 49 15 55 60

Commune de 33 266 habitants (surclassée 40 000 à 80 000 habitants) de l'Est parisien en fort développement, membre de l'Établissement Public Territorial Est Ensemble, la Ville de Romainville met en œuvre une transformation écologique et sociale ambitieuse, avec la volonté de faire autrement : favoriser la construction collective des politiques publiques (élus, agents municipaux, tissu associatif, habitants) et veiller à la transparence des décisions.

Pour accompagner cette ambition de réinventer la ville, Romainville, renouvelle ses priorités sociales et fait de la qualité du service rendu aux populations un enjeu clé. Dans cette optique, elle recrute pour son service **Autonomie – Pôle Séniors** à la **direction Social, autonomie et santé** :

Un.e Aide à domicile à temps complet

Cadre d'emplois des Agents sociaux territoriaux – C -

(Poste ouvert aux fonctionnaires dans les conditions statutaires et aux contractuels)

La direction comprend 78 postes et articule son action autour de :

- L'action sociale et les actions solidaires : le service des aides sociales et des solidarités (CCAS – Hôtel de Ville)
- L'accompagnement des personnes âgées : le service autonomie, le service loisirs retraités (CCAS - Maison des Retraités)
- Le développement d'une politique handicap et santé mentale : la mission handicap (CCAS – Hôtel de Ville)
- La mise en œuvre d'une politique de santé publique : une équipe médicale et un service prévention (CMS)

Placé sous l'autorité du/de la Coordinateur.trice du secteur Autonomie du Pôle seniors, Vous avez pour mission de veiller à la mise en œuvre des prestations en direction des Romainillois.e.s en perte d'autonomie, qu'ils.elles soient âgée.s ou handicapé.e.s.

Vous êtes chargé.e de seconder la personne âgée et/ou handicapée dans les actes de la vie quotidienne (entretien du logement, courses de proximité, aide au repas, aide à la toilette..) et permet également aux personnes de maintenir une vie sociale.

Vous pouvez être sollicité.e pour participer à d'autres actions portées par le Service ou par la Direction, notamment les événements et animations envers les habitants. Ces derniers pourront se tenir ponctuellement le soir, les week-ends et les jours fériés. Enfin, vous êtes soumis.e au respect du règlement intérieur de la collectivité et au règlement du service qu'il est obligatoire de respecter. Vous êtes amené.e à effectuer des astreintes, si nécessité.

A cet effet, vous aurez pour missions de :

- Aider les personnes les plus dépendantes dans les actes de la vie quotidienne, y compris l'aide à la toilette pour les agent.es qui possèdent le certificat d'assistante de vie aux familles, le DEAVS ou le DEAES
- Veiller à une bonne alimentation et au suivi d'un éventuel protocole d'accompagnement social et médical
- Aider à la réalisation des tâches ménagères courantes de la vie quotidienne à domicile (ménage, repassage, repas, rangement, aide aux courses...)
- Exécuter les tâches spécifiques liées à la personne (aide à la toilette, aide au transfert, aide au déplacement ...)
- Rendre compte à sa hiérarchie et alerter si nécessaire
- Participer aux temps de réunion et à l'évolution de la qualité du service (réunion de secteur, réunion de service)
- Aider au maintien de la vie sociale et à la réalisation des démarches administratives
- Informer les usager.e.s
- Accompagner les personnes lors de leurs déplacements, si possible, mettre en lien avec l'animatrice à domicile
- Participer à l'animation de loisirs (jeux, promenades, moment de convivialité...)
- Soutenir lors de manifestations de la DSAS (banquets, distribution de coffrets gastronomiques, semaine bleue, plan canicule, etc.)

Compétences et qualités requises

- Connaissance des collectivités locales, de leurs établissements publics et de leur environnement partenarial
- Connaissance des dispositions légales et réglementaires dans le domaine de l'autonomie des personnes âgées et de leurs droits, ainsi que des dispositifs de droit commun
- Respecter les règles de bientraitance et d'assistance aux personnes, des droits des personnes, de la déontologie et du secret professionnel
- Maîtrise de l'approche de la relation avec le public fragile
- Adaptabilité et sens du service public
- Connaissance et application des règles de sécurité des agents sur le terrain (Respect des mesures d'hygiène et de santé)
- Nécessité de savoir adopter un comportement adapté aux situations conflictuelles avec les usagers
- Sens de la relation humaine, empathie et réactivité
- Avoir le sens de l'orientation
- Rigueur, discrétion, disponibilité et dynamisme
- Maîtriser l'expression écrite et orale (lecture et écriture)
- Comprendre les tâches demandées
- Connaître la personne âgée
- DEAVS souhaité (notamment pour l'aide à la toilette et certaines manipulations)
- Savoir gérer des démarches administratives
- Travailler seul.e ou en équipe
- Organiser son temps de travail
- S'adapter au bénéficiaire selon ses pathologies

Conditions :

Lieu de travail : Domicile des usager.e.s et base -Pôle seniors – 4 rue Albert Giry – 93230 ROMAINVILLE
Travail ponctuel les week-ends, remplacements.

L'agent.e doit impérativement porter les EPI requis et EPC mis à sa disposition. Il.Elle est amené.e à effectuer des déplacements à travers la commune, à effectuer des tâches de manutention et à être en station debout prolongée

Rémunération statutaire + régime indemnitaire ; possibilité de participation à la mutuelle
Ville adhérente à Plurelya, gestionnaire d'œuvres sociales
37h30 par semaine + 15 ARTT

Date limite de réception de candidatures : 14/03/2024

Date de jury : 21/03/2024

Pour répondre à cette offre, merci d'adresser votre CV et lettre de motivation à :

Monsieur le Maire
par mail à :
votre.candidature@ville-romainville.fr

Pour tout renseignement, vous pouvez contacter la Direction des Relations Humaines au 01.49.15.55.60.

N.B : la date limite de dépôt des dossiers de candidatures mentionnée est à titre indicatif, des jurys de recrutement sont organisés tout au long de la procédure de recrutement.