



Le CCAS de la ville de Grand Couronne recrute son.s.a :

AGENT DE LA RA WEEK-END (entretien et gardiennage) (H/F)

(TEMPS NON COMPLET)

Sous l'autorité de la responsable de la résidence autonomie, vous serez le contact privilégié pour le public et les résidents le week-end du samedi au dimanche :

A ce titre, vos missions consisteront à :

- Entretien des locaux et des bureaux
 - Aide aux personnes âgées
 - Blanchisserie (Entretien du linge des résidents et agents)
 - Portage des plateaux repas dans les étages
 - Répondre au téléphone de la résidence
 - Répondre au téléphone astreinte téléassistance et intervenir auprès des personnes âgées
 - Mettre et défaire l'alarme,
 - Ouvrir et fermer portes et barrières
- Missions accessoires :
- Participation aux fêtes de la RA
 - Animation
- Moyens mis à disposition :
- Matériels liés à l'entretien des locaux et de la blanchisserie
 - Matériel d'animation
 - Téléphones de la résidence et astreinte téléassistance

QUALIFICATIONS REQUISES

- Savoirs :
- Capacités d'initiative
 - Autonomie
 - Connaissance des personnes âgées
- Savoir être :
- Autonomie, discrétion, organisée
 - Esprit d'équipe

CONDITIONS D'EXERCICE

Recrutement

- Poste permanent à temps non complet de 8h à 16h le samedi et le dimanche
- Recrutement sur le grade d'adjoint technique

Merci d'adresser votre candidature à l'attention de Madame le Maire, Mairie de Grand-Couronne, Place Jean Salen – BP 09 – 76530 GRAND COURONNE ou par mail : recrutement@ville-grandcouronne.fr.

Demande de renseignements auprès de la direction des ressources humaines à l'adresse recrutement@ville-grandcouronne.fr ou au 02.32.11.53.66.