LA TOUR DU PIN *recrute !*

Agent de maintien à domicile et agent d'accueil (H/F)

Temps partiel 28h
Titulaire ou à défaut contractuel

Poste à pourvoir au plus tôt

La ville de La Tour du Pin (www.latourdupin.fr), 8 341 habitants, est idéalement située entre Grenoble, Lyon et Chambéry.
Sous-préfecture de l'Isère, elle est la ville-centre de la Communauté de communes des Vals du Dauphiné (36 communes, 66 000 habitants). Située au cœur d'un riche réseau de transports, La Tour du Pin est dotée d'équipements culturels, sportifs et administratifs.

Votre profil

- Qualités relationnelles et de communication verbale et non verbale
- Règles de confidentialité et de réserve, respect des usagers et de leurs modes de vie à domicile
- Autonomie, capacité à organiser son travail et gérer son temps selon les priorités
- Capacités à discerner les éventuelles difficultés de l'usager et en rendre compte aux interlocuteurs appropriés
- Sens du travail d'équipe
- Connaissances des techniques d'observation et de diagnostic des situations
- Connaissances des procédures d'alerte pour engager une mesure de protection
- Maîtrise du cadre éthique de l'aide à domicile et protocoles d'urgence
- Permis B obligatoire
- Rigueur et réactivité

Les conditions de recrutement

- Rémunération statutaire + régime indemnitaire

CCAS Centre Communal d'Action Sociale
LA TOUR DU PIN

Vos missions

Placé sous l'autorité de la responsable du service maintien à domicile et de la directrice générale, vous serez chargé(e) :

Gestion du service téléalarme

- Apporter, par sa présence, un soutien moral aux usagers, veille à la prévention de leur perte d'autonomie
- Assurer un relais d'information auprès des aidants familiaux
- Accompagner et suivre les dossiers des usagers bénéficiaires du service
- Assurer des contrôles réguliers à domicile du bon fonctionnement des appareils de téléalarme
- Relayer les informations relatives à d'éventuels dysfonctionnements ou avec le service d'intervention secours
- Renseigner les usagers sur les modalités d'accès au service
- Participer à l'installation technique du matériel
- Signaler tout changement dans l'état physique, psychique, psychologique de la personne
- Assurer une participation active aux actions du Pôle Seniors

Accueil physique et téléphonique

- Réaliser un pré-accueil téléphonique ou physique afin de vérifier que la situation du demandeur relève des prérogatives du CCAS et l'orienter vers l'interlocuteur concerné
- Accueillir et orienter le public reçu sur rendez-vous au CCAS
- Distribuer le courrier à l'attention des usagers domiciliés au CCAS
- Procéder à l'affichage et à la diffusion d'informations à l'attention du public

Interface de la direction et des membres de l'équipe

- Assurer la transmission d'informations à l'attention de la présidence, de la direction et du personnel du CCAS (prise de messages, réception et traitement de documents, diffusion d'informations internes)
- Effectuer les travaux de secrétariat pour la présidence et la direction du CCAS

Gestion des équipements et du courrier

- Gérer les plannings de réservation des véhicules du CCAS
- Enregistrer et diffuser le courrier à l'arrivée et au départ

Assurer le service du transport collectif du mardi matin

- Conduire le véhicule 9 places afin d'assurer les déplacements des usagers qui souhaitent se rendre au marché (centre-ville)

Ponctuellement en cas de remplacement de collègues

- Assurer la livraison à domicile des repas aux personnes âgées
- Gérer les commandes des repas auprès de la cuisine centrale en relais de la responsable de service
- Assurer le maintien en état de propreté du véhicule et du matériel

Candidater

A Monsieur le Président du CCAS service des ressources humaines, 6 rue de l'Hôtel de Ville, 38110 La Tour du Pin
ressourceshumaines@latourdupin.fr