

## LE CCAS DE LANESTER RECRUTE

DIFFUSION INTERNE & EXTERNE

<b>DIRECTION DES AFFAIRES SOCIALES</b>	<b>SERVICE : EHPAD JEAN LE COUTALLER</b>
<b>CADRE D'EMPLOIS DES AIDES SOIGNANTS TERRITORIAUX</b>	
<b>CATEGORIE : B</b>	
<b>RESPONSABLE HIERARCHIQUE : Directeur ou Directrice de l'EHPAD Jean Le Coutaller</b>	
<b>RECRUTEMENT PERMANENT</b>	

<b>FONCTIONS &amp; RESPONSABILITES :</b> Dans le respect de la déontologie et des règlements afférents à la structure, accompagner les résident-es dans tous les actes de la vie quotidienne et dispenser les soins de bien-être et de confort aux personnes âgées dans le respect des protocoles définis au sein de l'établissement.	<b>EMPLOI :</b>  <b>UN·E AIDE-SOIGNANT·E DE JOUR</b>
--	--

<b>MISSIONS PRINCIPALES :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Participer à la mise en œuvre du projet d'établissement</li><li>▪ Participer à l'élaboration du projet personnalisé des résident-es</li><li>▪ Assurer la prise en soins selon décret de compétence et sous l'autorité de l'IDE</li><li>▪ Participer aux différentes instances (réunion, transmission) de la vie de l'établissement</li><li>▪ Participer au projet d'animation de l'établissement</li><li>▪ Assurer l'entretien quotidien de l'environnement des résident-es</li><li>▪ Assurer l'entretien des matériels et équipements</li><li>▪ Assurer la gestion courante et prévisionnelle des matériels et stocks</li><li>▪ Appui et polyvalence, en cas de besoin et selon ses compétences, aux autres postes du CCAS</li><li>▪ Appliquer les règles d'hygiène, de santé et de sécurité au travail</li></ul>
--

<b>PROFIL :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Diplôme du DEAS (Diplôme d'Etat d'Aide-Soignant)</li><li>▪ Connaissance de la personne âgée dans toutes ses dimensions (santé, morale, psychique)</li><li>▪ Respect de la déontologie et des règlements de la charte éthique adoptée par l'établissement</li><li>▪ Bonne capacité : d'écoute, d'observation et relationnelle</li><li>▪ Capacité d'adaptation aux rythmes de vie et habitudes des résident-es dans le respect du projet de vie individualisé</li><li>▪ Sens du travail en équipe</li><li>▪ Capacité d'initiatives</li><li>▪ Garant-e de l'image du service public</li></ul>
--

<b>CONDITIONS D'EMPLOI :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b>Temps non complet (31h30/35<sup>ème</sup>)</b></li><li>▪ Travail par roulement, en coupé ou en continue, y compris les week-ends et jours fériés</li><li>▪ Veiller au port des E.P.I. (Equipement de protection individuelle) fournis par le service</li><li>▪ Poste à pourvoir au <b><u>1<sup>er</sup> Juillet 2024</u></b></li></ul>
--

**Veillez adresser votre candidature (CV, lettre de motivation, dernier arrêté de situation administrative et bulletin de salaire pour les candidat-es titulaires de la Fonction Publique) à l'attention de :**

**P/LE PRESIDENT DU CCAS**  
Philippe JUMEAU  
Vice-Président

Monsieur le Président – Hôtel de Ville – 1 Rue Louis Aragon – CS 20779 – 56607 LANESTER Cedex ou par courrier électronique à l'adresse suivante : [recrutement@ville-lanester.fr](mailto:recrutement@ville-lanester.fr) jusqu'au **15 Mai 2024**.