

PROFIL DE POSTE : 2021-63

INTITULE DU POSTE : **Agent de vie sociale de jour**

DIRECTION : Direction des services aux Habitants

SERVICE : Service Actions sociales – Pôle Prévention Séniors

DEFINITION DU POSTE :

La Ville gère deux résidences autonomie composées au total de 41 logements indépendants.

Mission : Sous l'autorité de la responsable de la résidence autonomie Gustave Monnet, vous êtes chargé(e) de favoriser l'autonomie des résidents, d'accompagner la perte d'autonomie, de développer la vie sociale, de garantir une intégration dans la vie collective au sein de l'équipement et d'assurer l'entretien des parties communes de la résidence.

Activités principales :

- Assurer l'ouverture et la fermeture des accès, la sécurisation des résidents et du bâtiment
- Participer au temps de relève quotidien avec l'agent de nuit
- Se rendre au domicile des résidents pour assurer une veille au minimum 1 fois le matin, 1 fois l'après-midi
- Accueillir le résident et ses proches
- Faciliter les échanges entre les résidents, organiser et animer les temps collectifs, stimuler la participation des résidents à des activités associatives, culturelles, citoyennes et de loisirs
- Écouter et rassurer les résidents, sensibiliser aux risques d'accidents domestiques
- Adapter les interventions auprès des résidents en fonction du degré d'autonomie
- Favoriser les liens avec les différents intervenants à domicile et articuler les interventions
- Intervenir rapidement en cas d'appel d'urgence auprès des résidents et solliciter l'intervention des secours si besoin
- En cas d'hospitalisation ou de retour à domicile, en l'absence de proches, mettre en place ou arrêter les interventions à domicile (portage de repas, aide à domicile, infirmière...)
- Identifier, accompagner et désamorcer une situation de crise
- Tenir un cahier de liaison, les fiches individuelles et informer les infirmières et les responsables de la situation et de son évolution (analyser, synthétiser et transmettre les informations oralement et par écrit)
- Informer l'équipe, les infirmières et les responsables de tout événement majeur
- Participer à la mise en place, au suivi et à l'évaluation des projets personnalisés
- Appliquer et faire appliquer les différents protocoles ou procédures, les consignes de sécurité individuelles et collectives mis en place
- Participer aux différentes réunions et au groupe d'analyse de la pratique animé par un psychologue
- Participer à l'action « portage de livres »
- Entretenir les parties communes, la buanderie, le bureau suivant le protocole
- Gérer les stocks et assurer l'approvisionnement en produits d'entretien
- Entretenir le linge de la résidence (torchons, draps de la chambre d'hôte...)
- Communiquer et assurer le suivi des interventions nécessaires auprès du service bâtiment ou autres
- Assurer la polyvalence avec l'agent de jour de la résidence Jean Bollard

Savoirs :

- connaissance de la personne âgée
- maîtrise de l'outil informatique

Savoirs faire :

- aptitude à travailler en équipe et en autonomie
- capacité d'adaptation
- qualités relationnelles, discrétion et confidentialité
- sens du service public, neutralité et objectivité
- disponibilité et réactivité
- capacité d'écoute, patience
- savoir gérer les situations d'urgence
- écouter et reformuler un besoin
- savoir manipuler les extincteurs
- connaître les gestes des premiers secours
- savoir appliquer les consignes et les protocoles en vigueur (notamment consignes ERP)

Spécificité liée au poste :

- Horaires : 7h30-12h00 / 15h30-18h30
- Amplitude variable en fonction des obligations de service
- Intervention possible le week-end et jour férié dans le cadre du plan canicule, en cas de pandémie ou tout autre événement majeur

Cadre d'emplois : Agents sociaux

Type de contrat : recrutement statutaire

Régime indemnitaire : niveau grade

Temps de travail : temps complet

Date limite de candidature : 15 juillet 2021

Contact : Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation et CV) à Monsieur le Maire, Direction des Ressources Humaines, Hôtel de Ville, BP 90419, 01012 Bourg en Bresse Cedex ou recrutement@bourgenbresse.fr

Pour tout renseignement complémentaire, s'adresser à Cécile ENNAJI, Responsable de la Résidence Autonomie Gustave Monnet au 04.74.42.45.71 ou ennajic@bourgenbresse.fr