

Offre d'emploi

Nom du poste à pourvoir : Assistant de Vie Sociale (F/H)

Lieu de travail : Polignac

Contrat de travail (CDD / CDI) : CDI

Date de début : dès que possible

Horaires de travail : 30 H hebdomadaires (dont certains week end et jours fériés)

Rémunération : de 10,57 € à 10,84 € de l'heure, selon profil
Indemnisation des frais kilométriques

Niveau : DEAES fortement souhaité (ou expérience en aide à la personne)

Expérience (s) : débutant accepté, mais une première expérience sera un vrai atout

Présentation rapide de l'entreprise :

Association Loi 1901, créée depuis 1945, portant des valeurs humanistes et de solidarité, vous propose de rejoindre notre équipe.

Activités professionnelles du poste de travail :

Accompagne et aide les personnes dans les actes essentiels de la vie quotidienne (aide à la mobilité, aide à la toilette, aide à l'alimentation)

Accompagne et aide les personnes dans les activités ordinaires de la vie quotidienne (aide à la réalisation des courses, aide aux repas, travaux ménagers : ménage, repassage)

Accompagne et aide les personnes dans les activités de la vie sociale et relationnelle (stimule les relations sociales, accompagne dans les activités de loisirs)

Participe à l'évaluation de la situation et adapte son intervention en conséquence

Coordonne son action avec l'ensemble des autres acteurs (famille / médecin, ...)

Compétences recherchées :

Maîtrise des techniques de la vie quotidienne (règles d'hygiène, ménage, repassage, aide à la réalisation des repas)

Qualités recherchées :

Sens du contact et de la relation d'aide

Capacité à travailler en réseau et à rendre compte Disponibilité et Discrétion

Disponibilité et discrétion.

Autre : En vertu de la loi du 5 août 2021 relative à la gestion de la crise sanitaire (promulguée le 6 août 2021 au Journal officiel) le poste proposé dans l'offre d'emploi est soumis à l'obligation du pass sanitaire.

Permis B et véhicule personnel exigé.



GUICHET ENTREPRISE MEDIATION

Contact et modalités de candidature :

Les candidatures (lettre de candidature et CV au format PDF) sont à adresser à Emmanuel RODRIGUES jusqu'au **14 février 2022 à 18H**, sur la boîte mel : emmanuel.rodriques@cipro43.com.