

LE CCAS D'ÉCULLY

RECRUTE

POUR SA RESIDENCE AUTONOMIE

Un agent social

(Temps non complet) – 17h,5 heures

L'agent social assure l'entretien commun (circulations, salon, bureaux...) de la résidence autonomie.

MISSIONS :

-
- Effectuer le nettoyage des communs en respectant les procédures de nettoyage établies (protocoles, traçabilité)
- Entrée et sortie des containers poubelles de la résidence et de l'EHPAD
- Entretien et respecter le matériel mis à sa disposition : chariot de ménage, auto-laveuse... etc.
- Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité
- Sortir les poubelles de la résidence autonomie
- Participer aux transmissions orales en cas de nécessité
- Participer aux réunions de service

PROFIL :

- **Les savoirs** (*connaissances théoriques et pratiques*)
- Principes de la communication orale et écrite
- Règles d'entretien du matériel
- Réglementation d'hygiène et de sécurité

- **Les savoir-faire** (*technique et méthodologique*)
- Identifier les besoins fondamentaux et apprécier l'état de santé et le degré d'autonomie de la personne
- Observer et transmettre les informations utiles
- Mettre tout en œuvre pour préserver la dignité et l'intimité du résident
- Respecter le secret professionnel concernant les résidents

- **Les savoir-faire comportementaux**
- Adaptabilité
- Sens de l'organisation
- Sens de l'écoute et du relationnel
- Respecter la discrétion requise lors des interventions dans les locaux occupés
- Sens du travail en équipe

Poste à pourvoir à compter du 1^{er} octobre 2025

Cadre d'emploi :

- Catégorie : C
- Cadre d'emploi : agent social

Renseignements auprès de la directrice, Mme. Florence MOREAU, Tél : 04.78.33.56.33

Candidature avec curriculum vitae et lettre de motivation à envoyer à l'attention de Monsieur le Président du CCAS – Service des Ressources Humaines – BP 170 - 69132 Écully Cedex ou recrutement@ville-ecully.fr