

**LE CENTRE INTERCOMMUNAL D'ACTION SOCIALE RECRUTE A TEMPS COMPLET**



**DEPARTEMENT :**  
**DIRECTION :** DIRECTION GENERALE DES SERVICES  
**SERVICE :** EHPAD CHARLES AVELINE  
**INTITULE DU POSTE :** AIDE-SOIGNANT – H/F  
**CADRE D'EMPLOIS :** AIDE-SOIGNANT  
**GRADE :** AIDE-SOIGNANT DE CLASSE NORMALE

**Mission du poste :** Assurer les soins et la surveillance des résidents à l'EHPAD Charles Aveline.

ACTIVITES PRINCIPALES	FORMATION ET COMPETENCES REQUISES
<p><b><u>Hygiène et confort des résidents :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Assurer des soins aux résidents, d'hygiène corporelle, de confort, préventifs et curatifs,</li> <li>- Participer à la prise en charge psychologiquement des résidents,</li> <li>- Aider à la prise des médicaments sous la responsabilité de l'Infirmière,</li> </ul> <p><b><u>Surveillance des résidents :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Prendre connaissance des consignes et informations sur les résidents laissés par les équipes précédentes, et transmettre les informations nécessaires au suivi des résidents à la fin de son service,</li> <li>- Faire des rondes dans les chambres pour s'assurer du bien être des résidents et surveiller l'établissement,</li> <li>- Répondre aux demandes d'aides des résidents,</li> <li>- Assurer le change des résidents et la réfection des lits,</li> <li>- Alerter la Direction, le SAMU, en cas de nécessité,</li> <li>- Préparer le petit déjeuner,</li> </ul>	<p><b><u>Formation :</u></b> Diplôme d'état d'aide-soignant</p> <p><b><u>Compétences techniques :</u></b> Connaissance des pathologies de la personne âgée et du protocole d'hygiène</p> <p><b><u>Aptitudes personnelles :</u></b> Sens du travail en équipe, qualités humaines, disponibilité, discrétion et devoir de réserve, bonne condition physique</p>

<b>ACTIVITES SPECIFIQUES</b>	<b>FORMATION ET COMPETENCES SPECIFIQUES</b>
	Formation régulière avec le médecin coordonnateur.

<b>CONDITIONS D'EXERCICE</b>
<p><b>Rattachement hiérarchique</b> : Rattaché(e) à la Directrice du CIAS et de l'EHPAD</p> <p><b>Temps de travail</b> : 38h30mn par semaine avec 25 CP et 21 RTT</p> <p><b>Action sociale</b> : Participation à la mutuelle – Adhésion au CNAS (Comité National d'Action Sociale) – Amicale du personnel</p> <p><b>Contraintes particulières liées au poste</b> : Port de la blouse obligatoire / travail le week-end et les jours fériés par roulement, travail en équipe avec horaires alternés (matin, après midi ou coupé) et occasionnellement la nuit en remplacement</p>

Les candidatures accompagnées, d'une lettre de motivation et d'un CV, sont à adresser au plus tard le : **18 août 2024**

Merci de bien vouloir rappeler sur votre courrier la référence de l'offre d'emploi suivante : **107/2024**

<p>Soit par courrier à l'attention de :</p> <p>Monsieur le Président du Centre Intercommunal d'Action Sociale Président de la Communauté d'Alençon Direction des Ressources Humaines CS 50362 – Place Foch – 61014 Alençon Cedex</p>	<p>Soit par mail à l'attention de :</p> <p>courrier@ville-alencon.fr</p>
--	--

**Pour tout renseignement, contacter le service Recrutement au 02.33.32.40.31.**

**La Directrice des Ressources Humaines,**

**Maud BORDERIE-MOULIN**

**Travailleurs handicapés :** *Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.*

En application du RGPD et de la Loi Informatiques et Libertés, tous les candidats disposent d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition et de suppression de leurs données personnelles, pour exercer ce droit, veuillez nous écrire à l'adresse mail suivante : courrier@ville-alencon.fr ou par voie postale à CUA/Ville d'Alençon – Place Foch – CS 50362 – 61014 Alençon cedex, en indiquant le droit que vous souhaitez exercer et les données concernées.