

<b>FONCTION</b>	<b>Agent social – Auxiliaire de vie / Aide à domicile</b>
<b>DEPARTEMENT</b>	Département Action Sociale
<b>SERVICE</b>	CCAS / Service Aides A Domicile
<b>GRADE</b>	Catégorie C - Filière médico-sociale – cadre d'emploi agent social/aide-soignante
<b>TYPE D'EMPLOI</b>	Contrat d'un an renouvelable
<b>TEMPS DE TRAVAIL</b>	Poste à temps plein 100 % (36 heures)

<b>CONTEXTE</b>	<p>La ville de Meylan, commune de l'agglomération grenobloise est avec ses 17 728 habitants, la 5<sup>ème</sup> commune de la Métropole.</p> <p>La ville de Meylan comprend 550 agents travaillant dans des services diversifiés. Cette force du collectif permet d'offrir aux habitants l'accès à de nombreux équipements : 87 bâtiments communaux dont 10 écoles, 5 structures multi-accueil, des équipements culturels (un Centre d'initiation à la nature et l'environnement, un Centre des Arts, une Maison de la Musique, un conservatoire à rayonnement communal (CRC), quatre bibliothèques, deux salles dédiées aux pratiques musicales amplifiées), ainsi que des équipements sportifs (quatre grands gymnases, trois mini gymnases, 18 terrains de tennis sur 5 sites dont 4 tennis couverts, une piscine couverts, deux terrains de football et deux stades d'athlétisme).</p> <p>La commune compte également deux bâtiments d'exception : le Clos des Capucins et le Domaine de Rochasson.</p> <p>Forte de ces équipements, Meylan offre une qualité de vie d'une ville parc, à taille humaine, créatrice de liens sociaux proposant de nombreux services de proximité, avec des services publics les plus adaptées aux besoins de sa population.</p> <p>Le Centre Communal d'Action Sociale de la Ville de Meylan anime une action générale de prévention et de développement social. Il développe différentes aides de missions légales ou facultatives, et coordonne les services de l'action sociale, conduit la politique sociale et son évaluation. Le CCAS est administré par un Conseil d'Administration.</p> <p>Au sein du Département Action Sociale/CCAS, vous serez positionné au sein du Service d'Aides A Domicile, à l'accompagnement et aide aux personnes dans les actes essentiels de la vie quotidienne :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accompagnement et aides aux personnes dans les actes essentiels de la vie quotidienne,</li> <li>- Aide à l'aménagement et à l'entretien du cadre de vie,</li> <li>- Aide au maintien de la vie sociale et relationnelle,</li> <li>- Participation à la prévention de la maltraitance des personnes vulnérables,</li> <li>- Formulation et transmission d'informations, de propositions, diagnostic des situations d'urgence, Sur le temps d'intervention, relative autonomie dans l'organisation du travail et dans la gestion du temps,</li> <li>- Sens des responsabilités et de l'engagement dans la réalisation des prestations,</li> <li>- Les activités sont définies par le supérieur hiérarchique en fonction des besoins des personnes et des évolutions,</li> </ul>
-----------------	--

<b>MISSIONS</b>	<p>Sous la responsabilité de la personne en charge du Service d'Aides A Domicile, votre mission principale consistera à intervenir au domicile des personnes âgées en perte d'autonomie pour contribuer à leur maintien à domicile en continuité de service :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- respecter les souhaits, goûts et habitudes des personnes en perte d'autonomie/vulnérables Veiller au maintien de l'autonomie,</li> <li>- Aider à l'habillage, au déshabillage et veiller à la propreté du linge,</li> <li>- Aider à la toilette,</li> <li>- Aider à la prise des repas,</li> <li>- Aider à la prise de médicaments préparés par l'infirmier,</li> <li>- Accompagner la personne aidée ou faire les courses en respectant quantité et qualité des produits,</li> </ul>
-----------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contribuer au bien-être de la personne aidée par des conseils adaptés,</li> <li>- effectuer les tâches ménagères courantes (lit, entretien ménager, entretien du linge,...) en gérant son temps et en organisant son travail</li> <li>- préparer les repas,</li> <li>- gérer les stocks et assurer l'approvisionnement,</li> <li>- ordonner le logement à des fins d'amélioration du confort, de la sécurité et en prévention des accidents domestiques en accord avec la personne accompagnée,</li> <li>- stimuler et faciliter les échanges sociaux,</li> <li>- faciliter le maintien des relations de la personne (familiale, amicales, médicales...),</li> <li>- contribuer au soutien du conjoint,</li> <li>- stimuler la participation de la personne à des activités extérieures,</li> <li>- accompagner la personne lors de promenades, de rendez-vous...),</li> <li>- conserver la bonne distance professionnelle,</li> <li>- Aider dans des démarches administratives,</li> <li>- développer l'accès à l'information et l'accès aux droits,</li> <li>- repérer les signes de maltraitance,</li>   <li>- rendre compte au responsable de son intervention (justification d'horaires par un badge, observations, difficultés rencontrées...),</li> <li>- informer sur l'évolution de la situation de la personne,</li> <li>- proposer des solutions et des adaptations afin d'apporter un meilleur service à la personne,</li> <li>- articuler son intervention en coordination avec les autres intervenants,</li> <li>- respecter les procédures.</li> </ul>
--	--

<b>PROFIL</b>	<b>PROFIL RECHERCHE :</b> Diplôme d'auxiliaire de vie (DEAES), Diplôme d'aide-soignante (DEAS) Bac Pro ASSP
<b>COMPETENCES</b>	<p>PERMIS B exigé ou Vélo.</p> <p><b>SAVOIR :</b> Compréhension des problématiques liées à la perte d'autonomie, connaissance des différents publics aidés : personne âgée, personne en fin de vie, personne en perte d'autonomie / dépendante..., droits sociaux de la personne âgée connaissances des activités possibles, signaux physiques et psychologiques de la maltraitance, cadre éthique de l'aide à domicile,</p> <p>techniques d'habillage et de déshabillage, techniques d'aide à l'hygiène corporelle, règles d'hygiène et de diététique, règles d'ergonomie, techniques de manutention, techniques d'entretien, de nettoyage ainsi que leurs précautions d'utilisation, principes de diététique, techniques de cuisson et de conservation des aliments, règles d'hygiène et de sécurité,</p> <p>techniques de communication et d'information, connaissances des ressources de l'environnement social, familial..., principes et règles de la communication orale, téléphonique et écrite, connaissance et utilisation obligatoire des différents documents de liaison (cahiers de liaison), techniques d'observation et de diagnostic des situations, cadre éthique de l'aide à domicile, techniques relationnelles et de communication, maîtrise de la lecture et de l'écriture, rédaction de courriers administratifs simples,</p>

	<p><b>SAVOIR-FAIRE OPERATIONNELS</b>  Relation directe avec les personnes aidées,  relation directe avec l'équipe et la hiérarchie,  rendre compte et communiquer à la hiérarchie de tout problème ou changement de comportement et de besoins rencontrés avec la personne âgée ou avec son entourage,  coordonner son intervention avec les autres intervenants,  participation obligatoire à la réunion d'équipe de l'unité d'aide à domicile,  participation à des temps de concertation,  participation à des formations,  accueil de stagiaires et doublure à assurer auprès de remplaçant(e)s,   utilisation obligatoire de la télégestion.</p> <p><b>SAVOIR ETRE :</b>  Capacités à établir une relation d'aide professionnelle,  sens des responsabilités et de l'engagement,  adaptabilité aux personnes et aux situations,  aptitude à travailler en équipe et en lien avec d'autres professionnels,  aptitude aux questionnements et intérêt pour la formation continue,  respect des limites d'interventions,  aptitudes relationnelles,  discrétion et respect de la confidentialité,  autonomie,  capacités d'organisation, d'initiatives et réactivité,  esprit d'équipe.</p> <p><b>EXIGENCES PARTICULIERES :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Interventions à assurer sur toute la commune,</li> <li>- horaires d'interventions : entre 8h et 20h,</li> <li>- travail de week-end et jours fériés,</li> <li>- nécessité de moyen de locomotion (véhicule personnel indispensable),</li> <li>- pénibilité liée à la mobilisation de personnes dépendantes,</li> <li>- nombreux déplacements dans le cadre d'interventions multiples dans la même journée,</li> <li>- adaptation du planning de travail à l'évolution des personnes aidées et des besoins, horaires irréguliers,</li> <li>- planning de travail à prendre chaque fin de semaine ou chaque fin de mois.</li> </ul>
--	---

<b>LOCALISATION DU POSTE</b>	CCAS – 4 avenue du Vercors – 38240 Meylan Travail au domicile des personnes
<b>TEMPS TRAVAIL</b>	Temps complet, 36h par semaine (6 jours de RTT)
<b>REMUNERATION</b>	Rémunération statutaire + RI + 13 <sup>ème</sup> mois (RIFSEEP groupe de fonction 2: 155 €) Participation à la prévoyance et mutuelle labellisées, participation aux transports en commun, aide aux repas, chèques vacances, tarifs préférentiels sur des activités de loisirs.

<b>RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES AUPRES DE</b>	Gisèle Hurelle, Directrice du Département Action Sociale – Tél : 04 76 41 59 81 / <a href="mailto:gisele.hurelle@meylan.fr">gisele.hurelle@meylan.fr</a>
<b>CANDIDATURE A ADRESSER A</b>	recrutementrh@meylan.fr
<b>DATE LIMITE DES CANDIDATURES</b>	

<b>TRAVAILLEURS HANDICAPES</b>	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.
--------------------------------	---