

PROFIL DE POSTE

IDENTIFICATION DU POSTE

DIRECTION DU SERVICE : DIRECTION DE L'ANIMATION INTERGENERATIONNELLE

INTITULE DU POSTE : AGENT SOCIAL

MISSION PRINCIPALE : assurer le portage de repas et le transport à la demande en direction des personnes âgées

LIEU DE TRAVAIL : sur le territoire de Lesigny et à l'extérieur

NOM ET PRENOM DE L'AGENT OCCUPANT LE POSTE :

GRADE ET QUALIFICATION DE L'AGENT : adjoint technique non titulaire

HORAIRES : 9h – 13h / 14h – 17h30 (temps complet)

SITUATION DU POSTE DANS L'ORGANISATION

FONCTION DU SUPERIEUR : Responsable du centre des pyramides

SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT :

AUTRES RELATIONS DE TRAVAIL (Services, organismes) : Relations avec les autres services municipaux et les usagers

PRINCIPALES ACTIVITES EXERCEES PAR L'AGENT

ACTIVITES PRINCIPALES

Le Portage de repas (9h – 13h) sur 5 jours :

Préparer la tournée de livraison : pointer les bénéficiaires, remplir des fiches de liaison

Assurer la prise en charge des repas auprès de la cuisine centrale : réceptionner les repas et les charger

Distribuer, et servir les repas au domicile des personnes âgées

Etre le relais lors de réclamations

Rendre compte des situations particulières : être attentif à l'état physique ou psychique de la personne (dénutrition, déshydratation...),

Signaler toute difficulté rencontrée au domicile

Entretien du véhicule de service et Assurer le nettoyage du matériel

Transport à la demande (14h – 17h30) sur 3 jours :

Assurer pendant quatre demi-journées par semaine, le déplacement « domicile – destination » des usagers en perte d'autonomie à partir de pré-réservation

Gérer le planning de réservation,

Garantir l'Information et assistance aux personnes transportées

CONNAISSANCES ET APTITUDES REQUISES POUR OCCUPER LE POSTE

COMPETENCES LIEES A LA PRATIQUE PROFESSIONNELLE et QUALITES PERSONNELLES :

Etre titulaire du permis B

Connaître les règles d'hygiène alimentaire HACCP

Respecter les délais prévus pour les livraisons

Veiller au respect du conditionnement des biens transportés

Connaissance du territoire

Tenue correcte exigée

Vous organisez dans votre travail en tenant compte des priorités. Vous êtes rigoureux
Vous savez adapter votre comportement aux différentes situations rencontrées
Vous savez transmettre les informations
Vous disposez de Qualités d'écoute permettant de répondre précisément aux demandes
Vous êtes patient, discret, disponible, investi, dynamique, avez une capacité d'adaptation

CONDITIONS GENERALES D'EXERCICE

S'adapter à la diversité des situations et des publics
Écouter avec attention
Entendre avec discrétion
S'exprimer clairement et distinctement
Travailler en concertation constante avec le directeur du Centre socio culturel.
Savoir alerter l'équipe du Centre Socio Culturel

EVOLUTION DU POSTE ENVISAGEE EN ADEQUATION AVEC LES OBJECTIFS DU SERVICE

EVOLUTION DES ACTIVITES :

- Soutient administratif du référent familles notamment dans la gestion des courriers liés à l'action sociale
- Proposer des sorties et actions culturelles au public « seniors isolés »

Date :

Signature :