



Le CIAS Val de Gers recrute un(e)

Auxiliaires de vie (H/F)

- 2 Postes à temps complet (CDD 12 mois, de 35h/semaine, renouvelable)
- 2 Postes à temps non complet (CDD 12 mois, de 28h à 30h/semaine, renouvelable)
- Postes contractuels

La Communauté de Communes Val de Gers regroupe 45 communes pour 11 000 habitants, au sud d'Auch dans le Gers, emploie près de 200 personnes exerçant leurs missions sur une dizaine de sites répartis sur le territoire (siège administratif, accueils de loisirs enfance, structures petite enfance, EHPAD, zones d'activités économiques...). Elle a créé un CIAS pour le développement de ses services en faveur des personnes âgées et handicapées : service d'aide à domicile, service de portage de repas et un établissement d'hébergement pour personnes âgées et dépendantes.

Afin de renforcer nos équipes déjà en place, et permettre la continuité de l'accompagnement de nos bénéficiaires, nous recherchons des Auxiliaires de vie H/F.

PERMIS B EXIGE.

Ce poste est ouvert sur un emploi permanent de la fonction publique territoriale avec possibilité de titularisation.

LES MISSIONS QUI VOUS SERONT CONFIEES :

- Accompagnement et aide aux personnes dans les actes de la vie quotidienne (Aide à la toilette, à l'habillage, déshabillage, aux transferts, entretien du logement)
- Animation et stimulation de la personne âgée
- Aide au maintien de la vie sociale et relationnelle

LES + :

- Prime de revalorisation + déplacements journaliers indemnités + temps de trajet
- Comité National d'Action Sociale (Prestations rentrée scolaire, garde d'enfant, accueil de loisirs, Noël des enfants...) + amicale du personnel
- Participation à la couverture prévoyance maintien de salaire et complémentaire santé
- Formations proposées tout au long de la carrière (bien-être, manutention des personnes, gestes qui sauvent...)
- Equipements de protection individuelle fournis
- Travail un week-end par mois
- Possibilité d'aménagement de planning permettant de concilier vie privée / vie professionnelle

SAVOIRS FAIRE

Accompagnement et aide aux actes de la vie quotidienne

- Aider à la toilette, à l'habillage, déshabillage, aux transferts et à l'élimination
- Aider à la préparation et à la prise des repas, surveillance nutritionnelle en évitant la dénutrition et en veillant aux règles diététiques
- Accompagner aux courses
- Stimuler la personne afin de préserver son autonomie
- Participer au projet de vie individualisé de la personne
- Adapter son intervention en fonction de la perte d'autonomie et des habitudes de vie de la personne

Aide à l'entretien du cadre de vie et de l'aménagement

- Effectuer l'entretien des pièces à vivre du domicile et du linge du bénéficiaire
- Veiller au confort de la personne dans le respect de sa sécurité
- Veiller au stock de denrées et de produits d'hygiène et d'entretien

Aide au maintien de la vie sociale et relationnelle

- Stimuler au travers d'activités diverses et adaptées
- Identifier le réseau relationnel et social
- Favoriser le lien avec la famille et l'entourage
- Faciliter et aider au maintien des relations avec l'extérieur
- Accompagner et aider la personne dans des démarches administratives simples

- Rendre compte de la situation de la personne et réadapter son projet de vie (en lien avec le service)

Participation à la bientraitance

- Développer l'accès à l'information et aux droits
- Repérer et signaler des actes de maltraitance en respectant le circuit d'alerte mis en place par le service
- Mettre en œuvre les bonnes pratiques en matière de bientraitance
- Veiller à repérer des situations d'urgence et à alerter

COMPETENCES REQUISES :

- Déontologie et secret professionnel
- Soutien aux aidants et à l'entourage
- Cadre éthique du travail à domicile
- Connaissance des procédures d'alerte
- Posture professionnelle

Candidature à transmettre dans les meilleurs délais

INFORMATIONS

Inès BEN ALLAL (Responsable Ressources humaines) au [05.62.05.99.64](tel:05.62.05.99.64)

Didier DELHAYE (Directeur du SAAD/SPRAD) au [05 62 05 11 99](tel:05.62.05.11.99)

CANDIDATURES (CV et lettre de motivation)

Par courrier ou par mail :

[Monsieur le Président](#)

[Communauté de Communes Val de Gers](#)

[1 place Carnot](#)

[32260 SEISSAN](#)

[Ou recrutement@cc-valdegers.fr](mailto:recrutement@cc-valdegers.fr)