



Six Fours les Plages, le 28 mars 2022

MAIRIE DE
SIX-FOURS-LES-PLAGES

SERVICE : D.R.H.
drh@mairie-six-fours.fr
Tél : 04.94.34.93.25
Fax : 04.94.26.19.05
N/Réf. : JSV/PP/MI/CHG/

APPEL A CANDIDATURE
EXTERNE (H/F)

**Adjoint(e) à la Gestionnaire de la Résidence
Autonomie Fondation Lelièvre**

SERVICE : Résidence Autonomie Fondation Lelièvre

Fonction : Adjoint(e) à la Gestionnaire

Rattachement Hiérarchique : Gestionnaire de la Résidence Autonomie Fondation Lelièvre

Contrat : Contrat à durée déterminée – Remplacement d'un agent en congé maternité

Temps de travail : 36h00

MISSIONS PRINCIPALES :

⇒ **Missions accueil public et secrétariat :**

- Accueil physique et téléphonique des usagers, résidents, familles et visiteurs
- Renseigner les personnes sur le fonctionnement de la structure, remise de documentation et prévoir la visite du site / appartement si nécessaire, y compris sans rendez-vous préalable
- Tâches de secrétariat : Prise de rendez-vous, tenue agenda pour la Gestionnaire, classements, création de documents, élaboration de courriers...
- Élaboration des courriers, notes, dossiers, comptes-rendus, classement
- En l'absence de la personne en charge, gestion des courriers (arrivée et départ) et de la messagerie électronique
- Navette courrier les mardis et jeudis au CCAS, ou jours à définir selon évolution du service
- Veille aux affichages et à les épurer

⇒ **Missions de gestion des résidents :**

- Réception des doléances des résidents et transmission aux personnes concernées
- Application de procédures en lien avec la Gestionnaire
- En l'absence de la personne en charge, suivi des tableaux entrée et sortie des résidents
- En l'absence de la personne en charge, création dossiers résidents sur informatique lors de l'entrée, suivi administratif des dossiers des résidents et mise à jour des fichiers au titre de l'hébergement
- Appels aux résidents absents, en retard lors restauration
- Peut intervenir auprès des résidents en cas d'urgence (appel malade)
- En cas d'absence de la Responsable et Adjointe, assure le lien avec les Assistantes Sociales ou le CCAS sur dossiers résidents
- Préparation de fichiers et listings nécessaires aux services pour la restauration, la distribution des petits déjeuners, le linge...

⇒ **Gestion financière et logistique :**

- Suivi des tableaux des inscriptions pour la restauration des résidents en lien avec le chef cuisine / les résidents
- Suivi de la liste lingerie avec agent référent (réception/départ)
- En l'absence de la personne en charge, réception des demandes d'intervention de l'agent d'entretien des bâtiments et fait le lien avec le service Patrimoine pour les travaux

MISSIONS SECONDAIRES :

- Accueil physique et téléphonique,
- Intervention auprès de l'autre résidence autonomie dans le cadre de la mutualisation.

CAPACITES ET COMPETENCES :

- Très bon relationnel,
- Respect de la personne âgée,
- Méthodique,
- Disponibilité,
- Capacité rédactionnelle.

HORAIRES :

- Répartition des horaires de travail avec la Gestionnaire de l'établissement entre 8h30 et 18h00.
- Obligation d'être présent(e) et/ou joignable pour assurer la continuité du service.
- Possibilité d'intervention sur des plages différentes en cas de besoin.

DELAIS POUR POSTULER :

- avant le 22 avril 2022 ; poste à pourvoir le 1er mai 2022
- Réponse manuscrite + CV détaillé + copie(s) diplôme(s) + CNI (recto verso) ou carte de séjour + Carte Vitale (ou attestation) sont à adresser à :

MONSIEUR LE MAIRE DE SIX-FOURS-LES-PLAGES
DEPUTE HONORAIRE
D.R.H.
B.P. n° 97
83183 SIX-FOURS-LES-PLAGES CEDEX

Pour le Député-Honoraire
Maire de Six-Fours-les-Plages
Vice-Président de la Métropole T.P.M.
Et par délégation,
Le Vice-Président du CCAS

Patrick PEREZ