



RECRUTEMENT

LE CCAS DE LA VILLE DE MONTMORENCY RECRUTE UN (E) AIDE A DOMICILE (H/F) CADRE D'EMPLOI DES AGENTS SOCIAUX (Cat C)

Description du poste :

Le CCAS de Montmorency recherche une aide à domicile pour accompagner les personnes âgées et/ou en situation de handicap vivant sur la commune, afin de favoriser leur maintien à domicile et leur autonomie.

Vous jouerez un rôle essentiel dans la mise en œuvre des missions de solidarité portées par le CCAS, en lien direct avec les usagers, les partenaires sociaux et les services municipaux.

Missions principales

- Accompagner les usagers dans les gestes de la vie quotidienne (toilette, repas, déplacements, entretien du logement, linge ...)
- Organiser chaque intervention en tenant compte des besoins, souhaits et habitudes de vie de la personne aidée
- Évaluer les attentes et besoins des usagers en matière d'accompagnement
- Encourager la participation des bénéficiaires aux animations proposées par le service « Animation sénior »
- Favoriser le maintien des liens sociaux et familiaux des usagers
- Rendre compte des interventions à l'aide d'outils de suivi (cahier de liaison, réunions de synthèse...) pour assurer la coordination avec les professionnels

Missions secondaires (ponctuelles ou en remplacement)

- Assurer la livraison des repas à domicile sur la commune
- Participer à l'entretien des locaux du CCAS
- Contribuer à l'organisation et à l'animation des activités séniors (lotos, thés dansants, fêtes, séjours, etc.)
- Participer à l'accueil et à l'encadrement des stagiaires

Profil recherché

Compétences techniques :

- Connaissance du public âgé et/ou en situation de handicap : compréhension des besoins spécifiques, des fragilités et des bonnes pratiques d'accompagnement à domicile.
- Maîtrise des produits ménagers et de leurs conditions d'utilisation : connaissance des règles d'hygiène, de sécurité et d'utilisation adaptée des produits selon les surfaces et les situations.
- Permis de conduire B : capacité à se déplacer de manière autonome pour assurer les interventions sur la commune dans le respect des contraintes horaires.

Savoir-faire :

- Travailler en équipe et collaborer avec les agents coordinateurs : transmettre les informations utiles, s'inscrire dans une organisation collective et assurer la continuité du service.
- Adapter son intervention aux besoins de la personne aidée : organiser son travail, prioriser les tâches et ajuster ses actions en fonction de la situation et de l'autonomie de la personne.
- Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité : mettre en œuvre des pratiques professionnelles conformes pour garantir un environnement sain et sécurisé.

Savoir-être :

- Sens de l'écoute : être attentif aux besoins exprimés ou non de la personne accompagnée.
- Bienveillance et respect de la personne : adopter une posture professionnelle respectueuse de la dignité, des habitudes et du rythme de vie.
- Discrétion professionnelle : respecter la confidentialité des informations et la vie privée des usagers.
- Rigueur et autonomie : faire preuve de sérieux dans l'exécution des tâches tout en étant capable de travailler seul.

Conditions de travail :

Poste à temps plein – du lundi au vendredi, de 8h30 à 17h45 (pause méridienne).

Nombreux déplacements dans la journée selon les besoins du service.

Profil :

Être titulaire du D.E.A.S. (Diplôme d'État d'Accompagnant Éducatif et Social) ou d'un diplôme équivalent (D.E.A.V.S. accepté)

Rémunération statutaire + régime indemnitaire + prime annuelle + prime liée à l'entretien professionnel + participation employeur mutuelle + CNAS (condition 6 mois d'ancienneté).

Poste permanent à temps complet à pourvoir au 20 juillet 2026 par voie de mutation, de détachement ou contractuelle.

Merci d'adresser votre lettre de motivation et CV, à :

**Monsieur le Président,
Mairie de Montmorency,
2 avenue Foch,
BP 70101, 95162 MONTMORENCY Cedex
ou par mail :
recrutement@ville-montmorency.fr**

**ou sur le site de la Ville :
www.ville-montmorency.fr**