

Le CCAS de Grand Quevilly recrute

Aide à domicile (F/H) Pôle vie quotidienne



Catégorie C – Cadre d'emploi des agents sociaux

LA VILLE

Grand Quevilly est une ville de **26 000 habitants** au cœur de l'agglomération rouennaise. Réputée pour son cadre de vie agréable et verdoyant, la Ville est depuis longtemps investie dans la **qualité de vie** de ses habitants et le **développement durable**, avec des actions innovantes dans des domaines tels que la solidarité, l'éducation, la biodiversité, ou encore la culture. Pour poursuivre la mise en œuvre de ce programme ambitieux, une démarche globale de modernisation de l'administration municipale est engagée pour davantage d'agilité, de cohérence, de transversalité et de sens pour les 700 femmes et hommes qui collaborent au service public communal.

LE CCAS

Le CCAS anime la politique solidaire de la Ville de Grand-Quevilly. Il participe à la mise en œuvre des orientations de la collectivité et permet le soutien aux publics vulnérables par le développement d'action pour le « bien vieillir » dans le cadre de l'agenda de la longévité ou encore par la mise en place d'actions d'accompagnement à l'insertion et à l'emploi. Le CCAS porte des actions de prévention et de développement social. Il est force de proposition pour répondre aux besoins des usagers organisés autour de quatre pôles. Le pôle senior assure la gestion des loisirs, des espaces seniors et d'un service d'aide et d'accompagnement à domicile (SAAD).

Vos missions

Sous la responsabilité du responsable de secteur, vous assurez les missions suivantes :

- Participer à l'entretien du cadre de vie des personnes âgées et/ou handicapées
- Effectuer les tâches ménagères courantes au domicile
- Entretenir le linge et aider aux courses
- Accompagner les bénéficiaires dans les activités de la vie sociales et proposer des activités ludiques pour stimuler leurs fonctions cognitives
- Réaliser les gestes de premier secours si nécessaire
- Renseigner les outils de transmission
- Soutenir les bénéficiaires dans les démarches administratives
- Participer aux temps d'échanges avec les agents du SAAD



PROFIL RECHERCHÉ

- **Savoirs**
 - Connaître les règles d'hygiène et de sécurité domestiques
 - Connaître le public accompagné
 - Connaître les gestes et postures de manutention des personnes et les aides techniques
- **Savoir faire**
 - S'organiser et prioriser
 - Faire preuve d'autonomie et de discrétion
- **Savoir-être**
 - Capacités relationnelles et soutien émotionnel
 - Communication
 - Diplomatie et patience
- **Diplômes et formation**
 - Diplôme dans les services à la personne (DEAES, titre professionnel assistant de vie aux familles, CAP agricole services aux personnes et vente en espace rural).

Poste à pourvoir le

01/04/2026

Date limite de candidature le

08/03/2026

SPÉCIFICITÉS DU POSTE

Horaires de travail : Poste à temps non complet – Amplitude horaire : 8h – 17h30.

Localité du poste : Chez les bénéficiaires, sur le territoire de Grand-Quevilly.

- Recrutement par voie statutaire sur le cadre d'emplois des agents sociaux ou à défaut par voie contractuelle.
- Rémunération statutaire + régime indemnitaire (IFSE+CIA) + Prime de fin d'année

AVANTAGES

Parking gratuit • Desserte métro et ligne de bus rapide • Restaurant collectif et salle de restauration équipée à disposition • Accès à la formation professionnelle



Ville engagée dans une démarche d'amélioration de la QVCT



Ville engagée dans une démarche « Mon Resto Responsable », avec un restaurant collectif ouvert aux agents municipaux pour une cuisine saine et respectueuse de l'environnement

Ville attentive à la protection de l'environnement et au déploiement des mobilités douces : Plan de déplacements mobilité administration (PDM-A) et forfait mobilités durables



Pour candidater

Déposez votre candidature (CV et lettre de motivation) sur grandquevilly.fr, rubrique « offres d'emploi »

