

La collectivité recherche **deux veilleurs de nuit à mi-temps (H/F)** au sein de la résidence autonomie en qualité de contractuel.

Sous la responsabilité de la directrice du foyer résidence

Schéma vaccinal covid 19 complet obligatoire

DESCRIPTION DU POSTE :

Synthèse des fonctions :

- Assure une veille « active » des personnes, en tenant compte des informations recueillies à sa prise de poste, en respectant l'intimité de la personne et les consignes institutionnelles,
- Garantit les conditions de repos de la personne en l'accompagnant dans ses besoins et demandes et en respectant son intimité ; participe à la mise en œuvre du projet individuel ; prend en compte les problématiques individuelles des personnes
- Assure la surveillance des locaux et des équipements et en garantit la sécurité, en tenant compte des informations recueillies à sa prise de poste,
- Participe à la mise en œuvre du projet d'établissement *Contribue au confort de la personne âgée par le soin apporté à son cadre de vie : hygiène des locaux collectifs et administratifs, entretien du linge*

Descriptif détaillé des missions

Sécurité

- Veille à la sécurité des résidents en faisant des rondes régulières
- Préviend les éventuels incidents (malaise, chute...), recouche si besoin la personne qui se lève
- Veille à la protection des locaux : vérifie que les différentes ouvertures vers l'extérieur (portes, fenêtres...) sont fermées, interdit l'accès aux personnes étrangères à l'établissement.
- Gère le système d'alarme : vérifie l'état des appareils, connaît le protocole à suivre en cas d'incendie ou d'évacuation.
- Utilise en cas de besoin le défibrillateur

Entretien

- Assure le nettoyage et l'entretien des locaux

Auprès des résidents

- Apporte du bien-être pour que la nuit soit la plus calme et reposante possible
- A un rôle éducatif en apportant un soutien psychologique : écoute les résidents, répond à leurs demandes, les rassure
- Contribue en sa qualité de référent à la mise en œuvre du Projet Individuel des résidents les moins autonomes

Administratif

- Prend en charge le standard téléphonique
- Transmet les informations liées aux événements survenus pendant la nuit lors de la relève (par écrit dans un cahier de liaison et oralement avec la relève)

Conditions de travail :

- Horaires de travail : 20h30/6h30 - temps de travail lissé
- Travaille seul et de nuit
- Travaille week-end et jours fériés selon un tour de rôle
- Disponibilité au regard de la nécessité de service.

Compétences requises (savoirs, savoirs faire, savoirs être) :

- Attitude bienveillante, discrète vis-à-vis des résidents
- Polyvalence pour faire face à la diversité des tâches
- Capacité d'adaptation et d'analyse
- Rigueur quant au respect des normes en matière d'hygiène (respect des normes HACCP)
- Disponibilité pour absorber l'amplitude horaire
- Autonomie et initiative pour prendre, en cas de situation d'urgence (sécurité des locaux et des personnes), les décisions qui s'imposent.
- Connaître et appliquer les règles de sécurité et les procédures internes d'intervention d'urgence
- Avoir une connaissance précise des protocoles (chute, canicule, troubles du comportement, décès)
- Connaître les techniques de lutte contre l'incendie
- Etre organisée, rigoureuse, méthodique
- Etre autonome dans son travail
- Avoir le sens du travail en équipe
- Etre réactive
- Avoir le sens du contact
- Savoir gérer les situations de stress

Les candidatures doivent être adressées à l'attention de Monsieur le Maire de Manduel, Hôtel de Ville, CS 20014, 30129 Manduel, ou par courriel à mairie@manduel.fr.