

Livreur de repas à domicile (H-F) A l'office des Personnes à la Retraite 20 heures hebdomadaires contractuel

Le Centre communal d'action sociale (C.C.A.S.) de Châteauroux vous informe de la vacance, en interne et externe, d'un poste de livreur de repas à domicile en contrat à durée déterminée d'une durée d'un an.

Top 5 des villes de 20 000 à 50 000 habitants où « il fait bon vivre » selon le classement 2020 du *Journal du dimanche*, la Ville de Châteauroux vous accueille au cœur de la France. Entre espaces de verdure, dynamique économique et équipements sportifs et culturels de haute qualité, Châteauroux est bien plus qu'une métropole.

Desservies par un maillage autoroutier idéal, la Ville et l'Agglomération de Châteauroux, par leurs nombreux projets structurants, se veulent un territoire attractif. Du nouveau centre aquatique Balsan'éo en passant par l'aménagement de parcs d'activités, le réaménagement d'un ancien site industriel en une Cité du numérique ou encore la requalification de logements dans les quartiers ou des espaces publics (places, parcs, jardins, etc.) tout est pensé pour offrir un environnement agréable aux (nouveaux) habitants... et agents !

Sous l'autorité de la Cheffe de l'Office des Personnes à la Retraite, vous serez chargé(e) de livrer des repas en liaison froide aux personnes âgées et/ou handicapées dans le cadre du maintien à domicile sur la commune de Châteauroux et d'assurer un rôle de veille sociale.

PROFIL : Le poste est ouvert aux agents de la catégorie C de la filière technique du cadre d'emplois des adjoints techniques, contractuels.

MISSIONS :

Preparation des livraisons :

- Prendre connaissance des tournées et des modifications éventuelles,
- Réceptionner la livraison du pain,
- Charger les caissons préparés par l'U.P.C. dans le véhicule frigorifique tout en contrôlant la composition des tournées avec la liste des bénéficiaires.

Livraisons :

- Livrer les repas chez l'utilisateur : mettre les barquettes dans le réfrigérateur,
- Apprécier la situation du bénéficiaire,
- Signaler les situations délicates à l'OPR et appliquer les consignes reçues.

Travail administratif :

- Distribuer chaque semaine les menus aux bénéficiaires,
- Récupérer les choix des menus des bénéficiaires,
- Saisir les choix des menus sur le logiciel Padom,

- Participer activement aux réunions hebdomadaires et aux réunions à thèmes organisées par des professionnels.
- Préparer et faxer la commande du pain.

Aide à l'animation :

- Participer à l'organisation des animations du service (visite annuelle de l'U.P.C., fêtes des retraités castelroussins, ...).

Maintenance technique :

- Laver les véhicules et les caissons.

COMPETENCES ET QUALITES REQUISES :

Savoirs :

- Connaître le public âgé/handicapé et les aspects du vieillissement,
- Connaître le fonctionnement du service et ses procédures,
- Connaître les rues de la ville,
- Maitriser l'informatique (logiciel de repas Padom).

Savoir-faire :

- Etre en capacité de conduire un véhicule frigorifique,
- Prendre soin de ses outils de travail (véhicule, téléphone, ...).

Savoir-être :

- Ecouter les usagers, être agréable, sociable, courtois, disponible,
- Savoir positiver devant l'usager et traiter les mécontentements,
- Gérer son stress,
- Avoir un esprit d'analyse et savoir rendre compte,
- Etre méthodique et organisé,
- Travailler seul et en équipe,
- Respecter la confidentialité,
- Avoir un très bon sens du service public et du lien social,
- Avoir une présentation adaptée et soignée.

PARTICULARITES ET SPECIFICITEES DU POSTE :

Le temps de travail : 20 heures hebdomadaires

Les horaires de travail : du lundi au vendredi de 7h30 à 11h30. Modulables en fonction de la nécessité de service et des missions et notamment le jeudi après-midi pour participer à la synthèse en l'équipe.

Spécificités du poste (s'il y a lieu) :

- Permis B depuis plus d'un an et capacité à conduire un véhicule frigorifique,
- Bonne condition physique et ne pas présenter de pathologie incompatible avec la conduite.



CHÂTEAUROUX
recrute

CCAS
CHÂTEAUROUX

- Une tenue règlementaire est exigée (chaussures fermées),
- Peut être confronté à des demandes abusives des usagers qu'il faut savoir refuser,
- Tout retrait de permis doit être signalé à la direction, toute infraction au code de la route est à la charge du conducteur.

Pour tous renseignements complémentaires, les candidats peuvent s'adresser à Madame Laurence Virard, Responsable de l'Office des Personnes à la retraite au 02.54.34.43.21.

L'envoi des candidatures (un CV, une lettre de motivation) est à effectuer directement en ligne sur www.chateauroux-metropole.fr > Les institutions > Recrutement" **avant le 7 octobre 2022.**

Pour une candidature interne, les agents intéressés doivent retirer sur intranet l'imprimé « fiche de mobilité interne ». Cette demande, accompagnée d'une lettre de motivation et d'un CV, doit parvenir par la voie hiérarchique **avant le 7 octobre 2022.**

A défaut, elles peuvent être transmises par courrier à la direction des Ressources Humaines, Hôtel de Ville, CS 80509, 36012 Châteauroux cedex.