

## L'offre en résumé

### Type de recrutement :

Contrat de 1 mois

### Temps de travail :

28h hebdomadaires (heures complémentaires possibles)

### Prise de fonction :

Dès que possible

### Cadre statutaire :

Agent Social

## Lettre de motivation – CV

### Par mail :

ressourceshumaines@pontivy-communaute.bzh

### À l'attention de :

Monsieur le Président du  
CIAS de Pontivy Communauté  
1 place Ernest Jan  
56300 PONTIVY

## En quelques chiffres

**300** collaborateurs

**24** communes

**50 000** habitants

**2 000** entreprises

**1 200** associations

Rejoignez une organisation engagée sur son territoire, qui a envie d'agir pour l'amélioration du cadre de vie de ses habitants et de son environnement.

### **Accédez à des avantages offerts par la collectivité :**

RIFSEEP (IFSE et CIA) // Barème national des indemnités kilométriques en fonction de la puissance fiscale du véhicule // Titres restaurant // CNAS // Participation Mutuelle et Prévoyance // Supplément Familial de Traitement // Amicale du personnel

## Découvrez-nous :

[www.pontivy-communaute.bzh](http://www.pontivy-communaute.bzh)



## Aide à domicile / Auxiliaire de vie (H/F)

Secteur Cléguérec

## Les missions



Sous l'autorité de la directrice du Service Autonomie à Domicile, vous serez chargé(e) des missions suivantes au domicile des usagers :

- Entretien du logement
- Préparation et aide au repas
- Aide au lever et au coucher
- Aide aux déplacements et courses
- Assurer un lien social, écoute et convivialité

## Nous recherchons



- Sans diplôme accepté, BAC ASSP, DEAVS
- Débutants acceptés (formation / doublure sur 2 ou 3 jours)
- Aptitudes relationnelles
- Dynamisme, respect des règles de discrétion professionnelle
- Réactivité, ponctualité, autonomie
- Sens aigu du service public
- Permis B et véhicule exigés
- Travail un week-end sur quatre