

F I C H E D E F O N C T I O N

DIRECTION

PÔLE ACTION SOCIALE SOLIDARITÉ INSERTION

SERVICE

SERVICE ACCUEIL ET SITES HUMANITAIRES

INTITULÉ DU POSTE

AGENT D'ACCUEIL ET D'INTERVENTION SOCIALE DES SITES
HUMANITAIRES - LYCKLAMA

MISSIONS	CONDITIONS GÉNÉRALES D'EXERCICE
<ul style="list-style-type: none"> • Accueillir des personnes majeures sans domicile stable ou de passage en urgence • Assurer la garde de l'établissement et l'entretien des locaux • Proposer des prestations humanitaires répondant aux besoins primaires des personnes sans domicile stable (petit déjeuner, repas, bagagerie, lavage et séchage du linge, douches etc...) 	<ul style="list-style-type: none"> • HIÉRARCHIE DIRECTE : Le Responsable de service • LIEU DE TRAVAIL : Site LYCKLAMA– 1 rue Lycklama 06400 Cannes Autres sites humanitaires et d'hébergement • CONDITIONS D'EXERCICE : - sédentaire - Travail en semaine et week-end, de nuit et/ou de jour - Travail en équipe et en rotation Assurer les éventuels remplacements sur l'ensemble des sites du PASSI et/ou du CCAS en cas de fermeture des sites

MOYENS TECHNIQUES :

Outils informatiques : Word – Excel – messagerie – Open office - Intranet – Internet – AS-WEB
Obligation de port de tenue : Pantalon et t-shirt en été / Pantalon et pull en hiver

RELATIONS FONCTIONNELLES :

Interne : les services du CCAS
Externe : les usagers, la Ville de Cannes, la police nationale et la police municipale, les pompiers, le SAMU social, le 115, la PASS, l'EMPP

CADRE STATUTAIRE : Catégorie : C
Filière : Technique
Cadre d'emplois : Adjoint technique
Niveau requis : Niveau V
Diplôme Sauveteur Secouriste au Travail (SST) souhaité

HYGIÈNE ET SÉCURITÉ : Réception du public, gestion des conflits, manutention, gestion des alarmes incendies et agressions, contact avec des produits chimiques, travail sur écran

DÉMARCHE QUALITÉ :

- Suit des indicateurs de la Qualité de son domaine

ACTIVITÉS PRINCIPALES

INTERVENTION AUPRÈS DU PUBLIC

- Accueil des usagers et enregistrement nominatif des entrées
- Tenue des statistiques journalières et saisie des données sur AS WEB
- Vérification des locaux (propreté, sécurité)
- Informations des usagers sur les conditions de séjour et les modalités de séjour et de fonctionnement du site
- Contribution à la création de lien social entre les personnes hébergées et à l'harmonie des conditions de résidence au sein du site (discussion avec les usagers)
- Orientation vers les permanences administratives et sociales du CCAS à la demande des usagers
- Transmettre les informations sur la situation des usagers, les difficultés rencontrées avec des personnes accueillies, sur des actes de violence ou d'agressions survenues etc...
- Faire respecter le règlement de fonctionnement et les capacités d'accueil au sein de la structure
- Gestion de l'accès aux Douches (serviettes) et mise en marche de la machine à laver et sèche-linge à la demande de l'utilisateur
- Distribution des kits hygiène et délivrance de linge
- Gestion de la bagagerie : dépôt et retrait des bagages par les usagers aux horaires de l'accueil de jour
- Participation à la mise en œuvre du Plan Grand froid en lien avec le responsable de service accueil et des sites humanitaires du PASSI et le directeur de pôle
- Participations aux réunions (équipes et inter services)

ENTRETIEN DES LOCAUX

- Entretien et nettoyage des parties communes du site : coin repas, loge et toilettes des agents
- Entretien et nettoyage de la cuisine, des douches et sanitaires hommes
- Entretien et nettoyage des parties communes de la partie femme : notamment le changement des poubelles et le rappel quotidien à effectuer auprès des dames afin de s'assurer du bon entretien des parties communes

PRÉPARATION DES REPAS

- Préparation et service des repas (petit-déjeuner, déjeuner du midi et/ou repas du soir)
- Maîtrise de l'hygiène et de la sécurité alimentaire (relevés des températures, contrôles réguliers,...)

CAPACITÉS LIÉES À L'EMPLOI

CONNAISSANCES

- Spécificités du public en grande difficulté
- Rôle et missions des partenaires institutionnels et associatifs
- Réglementation en matière d'hygiène et de sécurité alimentaire ainsi que du Plan de maîtrise sanitaire (MAD)
- Réglementation HACCP
- Réglementation en matière d'évacuation des locaux en cas d'incident

TECHNICITÉ

- Analyser et synthétiser des informations
- Suivre les procédures et la réglementation
- Réagir de façon adaptée aux situations
- Réguler un conflit
- S'adapter aux différents types de publics
- Se positionner avec discernement vis-à-vis des usagers
- Rendre compte de son activité à sa hiérarchie

APTITUDES

- Sens des relations humaines
- Avoir l'esprit d'équipe
- Faire preuve de discrétion
- Sens de l'organisation et de méthode

Nota : Les activités décrites ci-dessus ne sont pas exhaustives et représentent des activités principales susceptibles d'évoluer.