



Aide-soignant.e

Catégorie B

Employeur : Centre Communal d'Action Sociale

Direction :

Direction Insertion et Aides à la Population

Effectif : 135

Leur raison d'être : La DIAP met en œuvre les grandes orientations de la Ville en matière de cohésion sociale, de solidarité de lutte contre la précarité et d'insertion par l'accueil, l'information sur l'accès aux droits sociaux, l'instruction et la délivrance d'aides financières, par l'accompagnement socioprofessionnel des bénéficiaires du RSA

Service :

Restaurant social Leperdit (RS)

L'équipe : 1 responsable, 5 animateurs éducateurs, 1 infirmière (IDE), 1 aide-soignant et 3 agents de restauration

Effectif Service : 11

Vos principales missions :

1-Accueil du public au restaurant social sur le volet Santé(60%)

En concertation avec l'IDE et en complémentarité avec l'équipe sociale

- Accueillir, écouter, informer et orienter les personnes accueillies en 1ère intention sur le versant santé – tisser la relation et de confiance, l'alliance thérapeutique
- Être en veille des situations et orienter vers l'IDE
- Proposer des temps individuels d'accueil-écoute, bien-être, soins d'hygiène
- Participation à l'installation et le rangement quotidien du lieu

2-Co-conception et animation des activités collectives et/ou individuelles à destination du public (15%)

- Co-conception, co-gestion et co-animation, en lien avec les professionnels du RS et les partenaires et sur des actions ponctuelles d'animation, d'information, de prévention, de bien-être, en support à la relation usager-patient
- Participation active à l'ensemble des réunions du RS

Le sens de ce poste :

Accueil des publics sur le collectif du restaurant social, soutien des réponses aux "besoins en santé", prévention et accompagnement des parcours en santé des personnes

dont débriefe quotidien, analyse de la pratique et différentes coordinations en santé-social et avec les partenaires du territoire

3-En concertation avec l'IDE, coordination et accompagnements spécifiques en lien avec le suivi santé (15%)

- Participation évaluation – orientation des situations des personnes accueillies
- Coordination auprès des acteurs du soin et de la précarité du territoire
- Accompagnement des personnes sur des démarches spécifiques santé (rdv et examens médicaux, démarches administratives)

4-Gestion administrative des outils spécifiques du point santé (10%)

- Suivi administratif MANO point santé
- renseigner et suivre les outils administratifs et dossier des patients
- Suivi et gestion des stocks pharmacie et commandes matériel de soin ...)
- Participation au recueil des données de l'activité

Compétences

Les compétences relationnelles :

- Adaptation aux situations et aux personnes
- Posture professionnelle : confiance, cadre et alliance thérapeutique
- Esprit d'équipe pluridisciplinaire, collaboration, cohérence, cohésion
- Capacités à mettre en question sa pratique
- Connaissances appréciées / troubles psychiques et addictions
- Expérience souhaitée en lien avec l'accueil, la gestion et l'animation d'un collectif
- Régulation des situations d'agressivité – gestion des conflits

Les compétences nécessaires pour la prise de poste :

- Soins d'hygiène et de confort
- Surveillance des paramètres simples
- Connaissances en prévention des risques pour alerte et mise en œuvre
- Prioriser et gérer son activité
- Respect du secret professionnel et des droits du patient – usager
- Utilisation de l'outil informatique au sens large
-

Les compétences pouvant être acquises une fois en poste :

- Gestion logiciel MANO
- Connaissances en prévention des risques spécifiques / publics accueillis
- Culture commune et ajustée à la singularité du lieu
- Connaissance de la fonction publique territoriale
- Porter avec l'équipe, la prévention en termes de RdRD (Réduction des Risques et des Dommages)

Environnement et conditions de travail :

Horaires : 5 jours par semaine + 1 samedi/2 en alternance avec l'IDE / Temps de travail sur la journée : 7h30, sauf le samedi : 5h / Horaires : du lundi au vendredi : 9h – 16h30 (journée continue) et le samedi : 8h–13h

RTT : régime de RTT au réel équivalent à environ 8 J RTT/an

Fermeture annuelle de 3 semaines l'été (dates variables sur juillet et/ou août) avec pose de congés obligatoire

Lieu de travail : 5 rue Clémence Royer à Rennes

Matériel(s) à disposition : Espaces d'accueil, téléphone

Missions de suppléance : En coordination avec l'IDE

Télétravail : non

Autres : Autres.

Éléments de statut :

Cadre d'emploi : Aide-soignant

Parcours : B1

Éléments complémentaires de rémunération : NBI + sujétion public complexe 60 e

N° du poste : en attente CE

Date de mise à jour de la fiche de poste : 09/09/2025