LA **VILLE DE LUNEL** RECRUTE

Un agent chargé des services à domicile

Foyer des retraités

Rejoindre Lunel, c'est participer au développement d'une ville dynamique tout en profitant d'un cadre de vie exceptionnel. Nous serions ravis de vous accueillir pour contribuer à notre projet collectif.

Lunel dispose d'un Pôle d'Echange Multimodal qui lui permet d'être à seulement 15 min de Nîmes ou Montpellier en train. La proximité des axes autoroutiers fait de Lunel une ville à la position stratégique à quelques heures des grandes métropoles.
Vous serez séduit par son patrimoine et sa nature environnante, entre vignobles, étangs de Camargue et accès rapide aux plages de la Méditerranée. Grâce à ses infrastructures modernes et la métamorphose de son cœur de ville, Lunel est une ville qui investit dans son avenir.

Poste
Sous la responsabilité du supérieur hiérarchique, au sein du foyer des retraités, vous assurez en binôme le bon fonctionnement et la gestion administrative des services à domicile, portage de repas et téléassistance.
Vous assurez les remplacements des agents du foyer et secondez l'équipe lors des manifestations.

Missions

- Evaluer le bien-fondé de la demande au domicile des usagers pour validation de la directrice
- Constituer les dossiers d'inscription, calculer le tarif, informer les usagers,
- Organiser les installations, les interventions, les résiliations et les désinstallations à domicile, en étroite collaboration avec la société délégataire
- Intervenir chez les abonnés pour les petits dépannages urgents et les essais techniques,
- Livrer les repas en partenariat avec un agent de la société délégataire
- Participer aux activités d'animation, goûter dansant, ouverture et fermeture des locaux.
- Aider ponctuellement au transport des retraités (conduite du mini-bus)
- Régisseur principal de la régie de recettes : effectuer les encaissements mensuels des locations

Profil recherché

- Excellentes qualités relationnelles avec les personnes âgées,
- Aptitude à prendre des initiatives, respect des règles de confidentialité,
- Maîtrise de l'outil informatique,
- Titulaire du permis B

Modalités

Recrutement interne/externe - voie statutaire et contractuelle.
Temps complet
Date de début souhaitée : 1er août 2025
Merci d'envoyer CV et lettre de motivation **AVANT le 11 juillet 2025** à l'adresse suivante : Monsieur le Maire - Service des Ressources Humaines - 240 avenue Victor Hugo - CS 30403 – 34403 LUNEL cedex ou à l'adresse suivante : recrutements@ville-lunel.fr

Participation employeur aux frais de transports à hauteur de 75 %

Tickets restaurants - Parking sur place. Gare en face du lieu de travail.