



Dans le présent document, les termes employés pour désigner des personnes sont pris au sens générique; ils ont à la fois valeur d'un féminin et d'un masculin

AFIN DE RENFORCER NOTRE EQUIPE D'ACCOMPAGNEMENT, NOUS RECRUTONS :

Un assistant socio-éducatif

Vous appréciez le relationnel avec les personnes âgées et les accompagner dans la vie quotidienne ? Nous étudierons avec plaisir votre candidature.

Mission générale du poste

En tenant compte des spécificités et objectifs fixés, l'accompagnateur ASE accompagne les résidents tout au long de la journée et les aide dans les actes de la vie quotidienne. Il veille à l'intégration des résidents et propose des activités repérées comme étant adaptées aux besoins de ceux-ci. Il gère de façon autonome ses propres projets qu'il conçoit en tenant compte des activités de la résidence. Il est aussi amené à participer à l'élaboration d'événements de plus grande ampleur. De plus, il doit dans le cadre de ses fonctions entretenir des rapports conviviaux avec toutes les parties prenantes des résidences et plus particulièrement avec les résidents et les proches aidants. Durant son activité, il doit participer activement au maintien et à l'autonomie des résidents.

Activités principales

- Gestion des résidents :
 - Accueillir et rencontrer les résidents dès leur arrivée
 - Participer au projet d'accompagnement et de vie du résident
 - Promouvoir une ambiance agréable au sein des résidences et promouvoir les activités auprès des résidents et de leurs proches
 - Gérer et animer des activités en tenant compte de l'ensemble des contraintes
 - Participer à l'élaboration et à la mise en place des activités liées à l'accompagnement
 - Proposer des activités personnalisées pour les résidents qui ne souhaitent ou ne peuvent pas participer aux autres activités
 - Faire valoir les services et prestations de son service auprès des résidents et des proches
 - Participer à l'amélioration continue des prestations et de la qualité
 - Participer à la qualité de l'accompagnement du résident/e et des proches
 - Recenser toutes les informations utiles dans le Dossier Informatisé du Résident
 - Prestations complémentaires à l'offre des résidences (thérapies particulières, musiciens, événements)

importants de l'année, etc.)

- Accompagnement individualisé
 - Planification d'une activité et mise en place des projets d'accompagnement
 - Gestion du matériel / accessoires décoratifs (fleurs, vitrines, mobiliers, etc.) et utilisation
 - Etre force de proposition en matière d'idées d'activités auprès de la responsable accompagnement
 - Aider quotidiennement les résidents, y compris dans les actes de la vie quotidienne
 - Organiser et mener des activités
 - Gérer les événements d'accompagnement à l'extérieur
 - Veiller à l'adaptation des résidents
 - S'adapter au rythme de vies et aux attentes des résidents, en tenant compte des priorités de tous les autres services
 - Adopter une attitude faite d'attention, d'écoute empathique, de respect, de compréhension et d'humanité auprès des résidents, de leurs familles, des collègues de l'ensemble des services
 - Aptitude à faire preuve d'un état d'esprit professionnel et positif en toute circonstance
- Responsabilités et représentations :
- Respecter les normes, les directives et les procédures prévues pour la bonne gestion de son activité
 - Faire preuve de discrétion et de confidentialité en toutes circonstances
 - Etre strictement lié au secret professionnel et de fonction
 - Réagir en toute circonstance selon la philosophie d'accompagnement des résidences

Formation et profil requis

- Diplôme : CFC ASE. Expérience de minimum 2 ans en tant qu'accompagnateur en EMS
- Compétences professionnelles et personnelles :

Français niveau C1 minimum

Organisation du travail, en particulier en équipe interdisciplinaire

Appropriation de la philosophie d'accompagnement des résidences

Permis de conduire

Certificat FPP un atout

Informatique : maîtrise des logiciels de bureautique courants (Word, Excel, Powerpoint), connaissance du logiciel Sadies DIR

Résidence d'activité : Pierre de la fée

Taux d'activité : 60%

Contrat : durée maximale d'un an

Temps de travail irrégulier : week-end, jours fériés, soirées

Rémunération : Selon la convention collective de travail de la fédération genevoise des établissements médico-sociaux

Date d'entrée : du 01.06.2026 au 31.05.2027 au maximum

Si vous correspondez à ce profil et que vous avez envie de nous rejoindre, **veuillez transmettre votre dossier complet (lettre de motivation, CV, copie des diplômes éventuels et certificats) par email uniquement à recrutement@emsmeyrin.ch** - merci de mettre en copie Mme Leticia Campos, responsable du service accompagnement : leticia.campos@emsmeyrin.ch