

## CONTRAT ÉTÉ 2026 – AGENT D'ACCUEIL / ASSISTANT(E) MÉDICO-SOCIAL(E) (H/F)

### Intervention sur les 3 maisons du TUC :

- Le Village des Aubépins – Maromme
- Le Village des Myosotis – Montville
- La Côte de Velours – Notre-Dame-de-Bondeville

### Contrat saisonnier – Été 2026

### Temps complet

---

### Qui sommes-nous ?

Le Trait d'Union du Cailly regroupe trois maisons de type EHPAD situées dans la vallée du Cailly ainsi qu'un ensemble de services à domicile à destination des personnes âgées.

Notre mission : accompagner chaque habitant dans le respect de son autonomie, de ses choix et de sa dignité.

Nos valeurs :

- ✓ Une approche résidentielle et domiciliaire centrée sur l'habitant
- ✓ Le maintien du lien social et la lutte contre l'âgisme
- ✓ Un accompagnement humain, bienveillant et individualisé
- ✓ Une attention particulière portée à la qualité de vie au travail des professionnels

---

### Le poste

Dans le cadre des congés estivaux de nos chargés d'accueil, nous recrutons un(e) Agent d'accueil / Assistant(e) médico-social(e) intervenant sur les trois maisons du TUC en remplacement des professionnels absents durant la période estivale.

Vous assurez un rôle essentiel d'accueil, d'information et de coordination administrative auprès des habitants, des familles, des partenaires et des équipes.

Vous contribuez à maintenir une qualité d'accueil chaleureuse et professionnelle durant la période estivale.

---

### Vos missions

Accueil et relations habitants / familles

- Assurer l'accueil physique et téléphonique des visiteurs, habitants et partenaires ;

- Renseigner, orienter et accompagner les familles ;
- Participer à la qualité de l'intégration des nouveaux habitants ;
- Contribuer au maintien d'un climat convivial et rassurant au sein des maisons ;
- Participer ponctuellement à la vie des espaces de convivialité.

#### Gestion administrative

- Assurer le suivi administratif des dossiers habitants ;
- Réaliser des travaux de secrétariat courant ;
- Gérer le courrier, les mails et différentes tâches administratives ;
- Participer à l'organisation quotidienne des services administratifs.

#### Appui aux équipes de direction

- Participer au suivi administratif des activités ;
- Contribuer à la traçabilité et au suivi de certains dossiers ;
- Assurer un relais d'information entre les services.

---

### Profil recherché

#### Compétences

- Maîtrise des outils bureautiques ;
- Bonnes capacités rédactionnelles et relationnelles ;
- Sens de l'organisation et gestion des priorités ;
- Aisance dans l'accueil du public.

#### Qualités attendues

- Sens de l'écoute et de l'accueil ;
  - Discrétion professionnelle ;
  - Dynamisme et autonomie ;
  - Adaptabilité ;
  - Esprit d'équipe ;
  - Bienveillance et professionnalisme.
-

### Formation / profil

- Bac à Bac +2 apprécié ;
  - Débutant(e) accepté(e) ;
  - Une première expérience administrative, médico-sociale ou dans l'accueil serait un plus.
- 

### Conditions d'exercice

- Contrat saisonnier été 2026 ;
  - Temps complet ;
  - Remplacement des chargés d'accueil durant leurs congés ;
  - Intervention sur les sites de Maromme, Notre-Dame-de-Bondeville et Montville ;
  - Permis B apprécié ;
  - Rémunération selon profil et expérience.
- 

### Avantages liés au poste

En rejoignant Le Trait d'Union du Cailly, vous bénéficiez de plusieurs avantages sociaux et conditions favorables dès votre intégration :

- Repas pris en charge (avantage en nature) ;
  - Accès au CGOS (Comité de Gestion des Œuvres Sociales) dès le premier mois ;
  - Remboursement de 75 % de l'abonnement aux transports en commun ;
  - Parking mis à disposition au sein de l'établissement (facilité de stationnement)
  - Travail en tenue civile
- 

### Pour candidater :

Mme MONGAUX MASSE, Directrice du TUC

 16 rue de la République – 76150 MAROMME

 02 32 13 58 02

 rh@traitunionducailly.fr