

FICHE DE FONCTION

INTITULE DU POSTE	PERMANENCIER - ACCUEIL
FINALITE DU POSTE	Accueillir les résidents sur le site, les accompagner les orienter. Accompagner dans la vie quotidienne collective propre au site.
ATTENDUS	Travailleur pair avec savoir expérientiel
CADRE D'INTERVENTION	Dans le respect de la politique de l'ADAGES et du projet d'établissement de Regain, des principes et règles définis par Regain, l'intervenant participe à l'accompagnement des personnes accueillies vers l'autonomie sociale et contribue par son comportement à un environnement serein et convivial en favorisant l'implication des résidents dans la vie quotidienne du site. Les valeurs partagées de bientraitance et de bienveillance guident les actions menées dans le respect des droits des personnes accueillies.
HIERARCHIE	 Sous l'autorité du la chef de service, en lien avec le directeur.
DETAIL DES MISSIONS PRINCIPALES	<i>Accueil - animation du quotidien</i>  Etre disponible pour répondre aux demandes des résidents, être à l'écoute, de leurs difficultés, attentes et besoins et les orienter  Proposer des temps d'animations,  Réguler les relations entre les résidents,  Etre garant du règlement de fonctionnement, <i>Accompagnement des personnes accueillies</i>  Accompagner le résident sur la gestion du quotidien,  Favoriser l'intégration, l'insertion et l'autonomie des personnes hébergées dans leur environnement au sein et vers l'extérieur du dispositif,  Rendre compte de la gestion de la vie quotidienne du site et en faire part aux autres intervenants sociaux et personnels de nuit. <i>Travail institutionnel</i>  Participer aux réunions institutionnelles,  S'assurer de la continuité du service rendu au résident <i>Les permanences d'accueil transversales du site Regain</i>  Accueillir les résidents et le public avec respect, en créant les conditions d'un environnement convivial et sécurisant,  Assurer la gestion du quotidien (courrier, accès buanderie, animation des repas au réfectoire, ...),  Respect des procédures en place <i>Animation de la distribution alimentaire</i>  Assurer si possible le transport de la banque alimentaire et sa distribution sur site

	- Assurer la bonne préparation de l'ouverture de la Banque alimentaire - Participer à la distribution en accueillant, étant à l'écoute, poser un cadre sécurisant
COMPETENCES REQUISES	<u>Savoir :</u> - Savoir expérientiel : un parcours d'accueil en centre d'hébergement en collectif ou regroupé - Savoir expérientiel : parcours de soins en addictologie conduite addictive - Connaissance de base en informatique, - Savoir coopérer, faire coopérer <u>Savoir Faire :</u> - Posséder le sens du travail en équipe, - Capacités d'adaptabilité, d'analyse, de sens critique et de remise en cause, - Avoir une posture éthique et de la déontologie (discrétion et secret), - Gérer efficacement le stress et l'agressivité pour éviter toute violence, - Rendre compte de son action à sa hiérarchie, <u>Savoir être :</u> - Avoir des qualités relationnelles développées, diplomatie, persévérance, - Capacités d'écoute, d'empathie et d'ouverture à l'autre, - Esprit d'initiative, d'organisation et de gestion, - Capacités de prise de recul,
RELATIONS	<u>Relations fonctionnelles internes :</u> - Les membres des équipes des dispositifs de Regain (jour et nuit) - Les membres de l'équipe de direction <u>Relations fonctionnelles externes :</u> - Avec les personnes partenaires - Les associations partenaires possibles

SPECIFICITE(S) DU POSTE

Permis obligatoire(s) : non, mais souhaité	Poste : à mi-temps
Déplacements : rares	Risque(s) lié(s) au poste : possible exposition à l'agressivité, port de charges ; poste parfois isolé

SUJETION(S) DU POSTE

Travail de week-end : OUI	Astreintes : NON
Travail de soirée : OUI	Travail de nuit : NON

NB : Les activités décrites ci-dessus, ne sont ni exhaustives, ni contractuelles. Elles ne font pas obstacle à des demandes complémentaires de la hiérarchie, ou de la propre initiative du salarié, dans le cadre de la délégation normale.

Mis à jour le 28/01/2026