

OFFRE D'EMPLOI INTERNE

Entraide et Solidarités, Association dont le projet est de lutter contre la pauvreté et pour la justice sociale, recherche, pour la Résidence de la Chambrière LHSS-LAM 5/7 rue de la Chambrière – 37100 TOURS

Un(e) Gouvernant(e) (h/f) **CDI – 35h**

A pourvoir : Septembre 2026

En binôme avec une maitresse de maison, vous assurez l'entretien général d'une structure médico-sociale, veillez à une parfaite présentation des lieux et coordonnez les interventions nécessaires afin de garantir un environnement accueillant, propre et fonctionnel

Missions principales :

- Organiser quotidiennement l'entretien du bâtiment et des véhicules en lien avec les différents services associatifs (propreté, maintenance, espaces verts, services généraux...)
- Assurer le service du petit-déjeuner aux personnes accueillies 5 jours/7 dès 6h45
- Assurer le bon déroulement des repas (commande, hygiène, régime, livraison, normes HACCP)
- Gérer le linge (draps, commandes, gestion des stocks, lien avec l'entreprise de nettoyage...)
- Gérer les produits d'entretien, d'hygiène et divers consommables (commandes, gestion des stocks, distribution aux personnes accueillies)
- Réaliser les achats courants liés au fonctionnement de la structure
- Favoriser le développement de l'autonomie des personnes accueillies (affichage, atelier, réunion d'info...)
- Assurer - en remplacement de votre collègue référente bâtiment - la petite maintenance, le suivi des travaux et la coordination des contrôles obligatoires liés à la sécurité

Profil :

- Dynamisme, organisation, rigueur, adaptation
- Disponibilité, discrétion, sens du travail bien fait
- Aptitude technique pour de la petite maintenance
- Capacité à réaliser des activités physiques (bâtiment de 3000M² avec escaliers, déplacement d'équipement et mobilier, manutention de consommables et chariots, réception des commandes...)
- Bonne communication (personne accueillie, binôme, équipe, prestataires et fournisseurs)
- Savoir rechercher l'information nécessaire à l'accomplissement de sa mission
- Savoir gérer les stocks et le suivi de leur utilisation
- Connaissance des règles d'hygiène et de sécurité
- Prise de distance et gestion des situations de crise
- Respect des procédures et des bonnes pratiques professionnelles

Conditions d'emploi :

- Présence du lundi au vendredi hors jour fériés de 6h45 à 14h05
- Expérience dans un poste similaire
- Permis de conduire VL
- Maîtrise de la bureautique
- Connaissance de langues étrangères appréciée

Rémunération : Rémunération mensuelle selon l'ancienneté et la formation en référence à la CCN66 (Annexe 5)

Candidature (CV + lettre de motivation) à adresser à recrutement@entraide-et-solidarites.fr avant le **04/09/26**