

FICHE DE POSTE

Dame de Compagnie

Mission globale

Veiller au confort physique et moral de personnes physiques

Autre(s) appellation(s) : Accompagnatrice de vie ; Auxiliaire de vie ; Assistante de Vie,

Tâches Principales et Activités

- ✓ **Participer au bien-être moral de Particuliers**
 - Converser avec un Particulier senior (valide ou non) ou handicapé
 - Organiser les activités de loisirs
 - Coordonner les déplacements et trajets
 - Anticiper les besoins et attentes
- ✓ **Gérer l'intendance & l'administratif et coordonner les intervenants**
 - Réaliser les tâches administratives
 - Assister dans les actes simples de la vie quotidienne
 - Coordonner les fournisseurs et Intervenants
 - Aider dans la gestion des stocks
 - Réaliser les raccords de courses (voire l'ensemble des courses)
 - Tenir un budget
- ✓ **Tenir l'intérieur et gérer le linge**
 - Réaliser ou Coordonner le rangement et le nettoyage du domicile
 - Réaliser ou Coordonner la maintenance de la résidence
 - Réaliser ou Coordonner l'entretien du linge
- ✓ **Effectuer le service**
 - Préparer des plats simples et servir
 - Accueillir les invités
 - Organiser et coordonner les réceptions
 - *Mettre en pratique les techniques rationnelles (procédures) / Respecter la fréquence des travaux particuliers / Tenir un cahier de suivi des tâches réalisées*

Contacts

- ✓ **Contacts soutenus avec la clientèle à l'oral et à l'écrit**



Qualités clés

Excellent relationnel
Culture générale
Bonne présentation
Maîtrise du Français
Ecoute, Empathie
Sens du service

Formation/Diplômes
ADV, Gouvernante de maison

Profil

Expérience de 5 ans dans le secteur
Maîtrise des outils informatiques
Maîtrise d'une langue étrangère est un plus

Informations contrat
CDI de 35 à 45h hebdo
2500€ à 8.000€ bruts

Evolution possible
Gouvernante de maison
Majordome
Intendante de maison
House Manager

Contact
rh@eliya.fr

Offres emploi Dame de Compagnie
www.eliya.fr/emploi