

Nous recrutons pour le 1^{er} février 2027 **Conducteur/trice de minibus – employé/e polyvalent à 70%**

L'Escale est un centre de loisirs pour les seniors basé à La Tour-de-Peilz (VD) composé d'un peu plus de 1'000 personnes âgées de 60 à 100 ans. Notre association, reconnue d'utilité publique et à but non lucratif, propose des prestations et activités afin que les seniors se retrouvent, créent des liens et recréent un réseau social parfois dans un âge où il devient malheureusement de plus en plus difficile de se refaire des amitiés. Nous luttons contre la solitude et l'isolement social en proposant 80 styles d'activités différentes tout au long de l'année (voyages, excursions, séances de yoga, gymnastique, conférences, randonnées en montagne, ateliers de peinture, speed dating pour retrouver l'amour, danse, théâtre, chorale, cours d'anglais, etc...) ainsi qu'un service des repas de midi servis du lundi au vendredi en cafétéria. Une vidéo de présentation de notre association se trouve en première page de notre site internet et résume bien notre rôle.

Afin de compléter notre équipe, nous recherchons pour le 1^{er} février 2027 un/e conducteur/trice de minibus-employé/e polyvalent à 70%. Vous souhaitez rejoindre notre équipe composée de dix collaboratrices et collaborateurs, douze intervenants externes et trente bénévoles ?

Merci d'envoyer votre offre manuscrite uniquement par courrier postal (*aucune réponse ne sera donnée aux offres reçues par e-mail*) accompagnée de votre CV et prétentions salariales, et ce jusqu'au lundi 12 octobre prochain, à l'adresse suivante :

L'Escale, à l'att. De M. Damien Schmutz, rue du Léman 7, 1814 La Tour-de-Peilz.

Le descriptif de ce poste se trouve à la page suivante.

Conducteur/trice de minibus – employé/e polyvalent à 70%

Aptitudes :

- Permis de conduire de catégorie D1 obligatoire
- Sens des responsabilités
- Aisance dans les activités physiques liées au poste
- Un sourire à offrir aux personnes âgées
- Sensibilité au domaine social et aux associations d'utilité publique
- Contact agréable avec les seniors et sens de l'accueil
- Grande disponibilité et flexibilité dans les horaires
- Précision et rigueur, polyvalence
- Discrétion, patience, compréhension

En qualité de collaborateur/trice du centre de loisirs, il est demandé de :

- participer à son action sociale et morale,
- contribuer à la réalisation de ses objectifs,
- Etre tenu(e) d'appliquer une discrétion par rapport aux personnes qui fréquentent le centre et aux activités qui y sont déployées.

Liaison hiérarchique :

- Directeur du centre

Liste des travaux principaux :

- Accueil des seniors fréquentant le centre et serviabilité
- Conduite du minibus pour venir chercher les seniors inscrits pour les repas de midi à leur domicile et retour.
- Conduite du minibus pour accompagner des seniors en excursion
- Conduite du minibus pour transporter du matériel ou marchandises liées au centre
- Entretien du minibus et nettoyages
- Service des boissons et des repas à la salle à manger et en salle de conférence
- Nettoyage de la vaisselle liée au service des repas de midi du lundi au vendredi
- Installation des salles pour les différentes animations prévues
- Aide aux événements annuels du centre
- Assurer le service et veiller au bon fonctionnement général de la salle à manger et de la salle de conférence
- Remplacer, en cas de vacances, de congé ou de maladie, certains travaux effectués par ses autres collègues.
- Répondre aux demandes des bénéficiaires par téléphone ou au bureau, gérer les inscriptions aux activités.
- Accueil et gestion des inscriptions pour certaines activités et animations
- Exécution de toutes les autres tâches qui lui sont confiées

Horaire de travail :

De manière générale : 9h00 – 16h30 (inclus 30 minutes de pause) du lundi au jeudi et 9h00 – 14h00 le vendredi.
Horaires plus longs lors d'accompagnement d'excursions ou lors d'événements spéciaux. 70% = 5h57 par jour.