

Gestionnaire animation séniors (h/f)

Offre n° O006240101329879

Publiée le 23/01/2024



Synthèse de l'offre

Employeur : Centre Communal d'Action Sociale de CAGNES-sur-MER

37 avenue de la Gare - Bâtiment Agora

06800 CAGNES SUR MER

Centre Communal d'Action Sociale de la ville de CAGNES-sur-MER

Site web de l'employeur : <https://www.ccas-cagnes.fr/>

Lieu de travail : CAGNES SUR MER

Poste à pourvoir le : 01/03/2024

Date limite de candidature : 22/02/2024

Type d'emploi : Emploi permanent - vacance d'emploi

Motif de vacance du poste

Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent

Nombre de postes : 1

Détails de l'offre

Famille de métiers : Autonomie et aide à domicile > Accueil et accompagnement des personnes âgées

Grade(s) recherché(s) : Adjoint administratif

Adjoint adm. principal de 2ème classe

Adjoint adm. principal de 1ère classe

Métier(s) : [Animateur ou animatrice auprès de personnes âgées](#)

Ouvert aux contractuels : Oui , à titre dérogatoire par rapport aux candidatures de fonctionnaires ([Art. L332-14 du code général de la fonction publique](#))

Un contractuel peut être recruté sur ce poste dans l'attente de recrutement d'un fonctionnaire. Le contrat proposé ne peut excéder un an, renouvelable dans la limite d'une durée totale de 2 ans.

Temps de travail : Temps complet, 1607 heures annuelles

Télétravail : Non

Management : Non

Expérience souhaitée : Confirmé

Descriptif de l'emploi :

Le Centre Communal d'Action Sociale de la ville de Cagnes-sur-Mer est chargé de la mise en œuvre de la politique sociale communale. Le rejoindre, c'est travailler au côté de près de 50 agents réunis autour d'un seul et même objectif : apporter une aide et un soutien aux personnes en difficulté, en particulier aux familles, aux personnes âgées, aux personnes handicapées, aux personnes sans-abris ou en situation de précarité.

Etablissement public administratif, notre établissement est structuré en 5 directions : les moyens généraux, le logement hébergement, la vie des séniors et autonomie et la cohésion sociale.

En qualité de Gestionnaire animation séniors, vous intégrez une équipe dynamique de 3 personnes. Rattaché à la hiérarchie du Directeur du CCAS et du responsable de la Direction de la Vie des Séniors et Autonomie (DVSA), vous participez au développement d'activités pour le public séniors afin de contribuer au maintien de leur autonomie et du lien social.

Missions / conditions d'exercice :

En lien avec les organismes spécifiques extérieurs, les agents, les responsables et les élus du CCAS, vos missions sont les suivantes :

* Mission 1 : Vous planifiez les projets d'animation :

- Vous proposez des activités pluridisciplinaires : analyse de besoins, recherche d'activités, contact de prestataires, conception et suivi de tableaux de bord, élaboration de procédures et de plans d'actions, propositions et comptes-rendus pour la Direction ;
- Vous préparez et suivez les rapports de présentation pour le Conseil d'Administration de notre établissement : rédaction, suivi, mis en œuvre des délibérations, veille réglementaire.

* Mission 2 : Vous mettez en œuvre les projets d'animation :

- Vous gérez les prestataires : établissement de bons de commande, suivi des réservations, mise en œuvre des démarches administratives, contrôle de procédures ;
- Vous gérez les participants : accueil physique et téléphonique, enregistrement des inscriptions, contrôle de listes, facturation, rédaction et suivi de courriers, encadrement et accompagnement lors des personnes lors des activités ;
- Vous gérez les activités : mise en œuvre du plan d'action, intendance, mise en place de l'activité, rangement, application et contrôle des procédures de sécurité.

* Mission 3 : Vous développez la promotion des activités de l'établissement :

- Vous gérez les supports de communication : création, édition, diffusion et suivi du programme d'animation bimestriel et des contenus pour les réseaux sociaux et le site internet, application de la réglementation en matière de protection des données personnelles.

* Mission 4 : Vous participez à la vie de la DVSA :

- Vous participez à l'organisation du plan national caniculaire ;
- Vous aidez à l'ensemble aux activités de la DVSA : services maintien à domicile, résidence autonomie et foyers-restaurants ;
- Vous participez aux réunions de travail ;
- Vous assurez une polyvalence de tâches de la DVSA en l'absence d'agents ;
- Vous participez à l'évolution de la démarche qualité de la DVSA.

Type de poste :

- Poste à pourvoir au 01/03/2024 ;
- Emploi à temps complet ;
- 37h30/semaine + 25 jours de congés annuels et 12 RTT ;

- NBI : non ;
- Télétravail : non ;
- Astreinte : non ;
- Travail en open space ;
- Déplacements et dépassements d'horaires fréquents liés à la planification des activités ;
- Rémunération statutaire + RIFSEEP ;
- Prime de fin d'année ;
- Participation contrat labellisé de mutuelle : 20€/mois ;
- Prise en charge à 75% de l'abonnement aux transports en commun ;
- Prime de pouvoir d'achat ;
- Forfait "mobilité durables" sur trajet domicile/travail ;
- Offres de loisirs, sport et culture pour le personnel adhérent au COS ;
- Possibilité de déjeuner en cantine scolaire ou repas à emporter.

Profils recherchés :

Profil recherché :

- Vous justifiez d'une expérience significative et réussie sur un poste similaire ;
- Doté d'un excellent relationnel, vous faites preuve d'autonomie, de polyvalence et d'initiative ;
- Rigoureux, discret, organisé, vous avez de solides bases en méthodologie de projet, technique d'animation et en matière de sécurité événementiel ;
- Vous savez hiérarchiser les demandes et les informations selon leur caractère d'urgence ou priorité ;
- Réactif, créatif, vous savez travailler en équipe ;
- Vous maîtrisez les outils des réseaux sociaux, du Pack Office et Berger-Levrault souhaité ;
- Vous possédez de réelles qualités en communication orale et écrite ;
- Vous avez des capacités d'analyse et de synthèse ;
- Vous êtes réactif dans les situations d'urgence et savez rendre compte ;
- Vous avez le sens du service public, êtes disponible et vous savez anticiper et vous adapter à diverses situations de travail et interlocuteurs.

Contact

Contact : 04 92 02 47 47

Informations complémentaires :

Envoyer CV et lettre de motivation par courrier à :

Monsieur Louis NEGRE, Président du CCAS

37 avenue de la Gare

Bâtiment Agora

06800 CAGNES-SUR-MER

ou

par courrier à recrutement@ccas-cagnes.com

Page de candidature en ligne : <http://www.emploi-territorial.fr/candidature/o006240101329879-gestionnaire-animation-seniors-h-f>

Travailleurs handicapés

Conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le code général de la fonction publique. À titre dérogatoire, les candidats bénéficiant d'une reconnaissance de qualité de travailleur handicapé peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.