



LE CCAS DE NEMOURS RECRUTE

Un Référent résidence autonomie & Animation des séniors (F/H)

CDD jusqu'au 30/11/2024 minimum

DESCRIPTION DU POSTE

Filière : Administrative

Catégorie : C

Grade : Adjoint administratif

Temps de travail : Temps complet (36h hebdomadaire)

LIEN HIERARCHIQUE

Sous l'autorité de la directrice du CCAS

MISSIONS PRINCIPALES

- Assurer, sous la responsabilité de la directrice du CCAS, le bon fonctionnement de l'Etablissement et Service Social et Médico-Social (ESSMS), appelés Foyer des Séniors et Résidence Autonomie Paul Vincent avec l'objectif de garantir la qualité de vie des résidents et des personnes accueillies au Foyer des Séniors.
- Coordonner les intervenants extérieurs dans l'établissement et favoriser l'intégration de l'établissement dans son quartier et le territoire.
- Organiser les ressources financières, humaines et matérielles de la Résidence, en lien avec les partenaires associatifs et institutionnels
- Garantir l'application du projet d'établissement et son évolution.
- Respecter et faire respecter les outils de gouvernance de la résidence et du foyer Paul Vincent
- Développer les animations envers les séniors de la ville de Nemours selon les orientations municipales
- Elaboration des colis de Noël à destination des personnes âgées avec la Communauté de Communes du Pays de Nemours
- Elaboration de l'agenda des Séniors
- Suivre le Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens du Conseil Départemental 77
- Participer au Conseil de la Vie Social
- Réaliser le rapport d'activité annuel
- Venir en appui pour la régie des recettes de l'animation séniors
- Communiquer les animations via le service communication de la ville.

PROFIL DEMANDE

Diplôme DUT Carrières sociales exigé

Expérience de 3 à 5 ans dans un poste similaire exigée

Permis B indispensable (déplacements sur différents sites)

Connaissance des Règles déontologiques et éthiques, la loi du 02 janvier 2002

Esprit d'initiative

Curiosité Créativité- capacité à rendre compte

Sens de l'organisation, rigueur, respect des délais et consignes

Capacité rédactionnelles, d'analyse et de synthèse

Capacité de remise en question/ prise de recul

Respect de la hiérarchie, des résidents, familles, des séniors et des partenaires institutionnels

Confidentialité

Empathie

RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES AUPRES DE :

Mme Isabelle GAUDILLAT, Directrice du CCAS/PAD - Tél. : 01.74.80.00.30 - isabelle.gaudillat@ccas-nemours.fr

Rémunération statutaire selon grille indiciaire + régime indemnitaire + 25 jours de congés annuels + 6 jours de RTT + avantages sociaux des enfants du personnel.

Poste à pourvoir le **01/06/2024**

Merci d'adresser :

**vosre lettre de motivation
vosre CV détaillé
les copies de vos diplômes et du permis de conduire**

à :

recrutements.ccas@ville-nemours.fr

Nous vous rappelons que 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 statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant.