



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

Garantir la sécurité de l'établissement, la qualité et la continuité du service rendu aux résidents,

Veiller au bon taux d'occupation de la résidence : assurer sa promotion, attirer de nouveaux résidents, organiser des visites,

Assurer l'accueil des nouveaux résidents et s'assurer de leur bonne intégration, construire et suivre avec eux leur projet individualisé,

Favoriser le lien et la convivialité au sein de la résidence et vers l'extérieur, entretenir des relations quotidiennes avec les résidents et faire le lien avec les familles,

S'assurer de l'adéquation entre les besoins du résident et les services et solutions proposées sur le plan social,

Veiller au bon déroulé des animations,

- Maîtrise des outils de gouvernance
- Préparer les Conseils de la Vie Sociale
- Connaissances des lois qui régissent un ESSMS (Loi du 2 janvier 2002 – Loi ASV Adaptation de la Société au Vieillessement...)

Gérer l'administratif et le financier : gérer les dossiers d'admission (entrées), participer à l'élaboration du budget

Elaborer le rapport d'activité annuel

Planifier et organiser en lien avec l'animateur et les agents le programme des animations, les repas festifs, solliciter des prestataires extérieurs pour la mise en place d'animation prévenant la perte d'autonomie.

PROFIL DEMANDE

Vous possédez une formation initiale dans le domaine de la personne âgée, du vieillissement, de la perte d'autonomie ou en gestion administrative d'un établissement médico-social.

Une expérience professionnelle sur un poste similaire serait appréciée.

Vous mobilisez naturellement l'empathie et savez fédérer une équipe autour d'un projet commun.

Vous vous adaptez aisément aux situations variées et imprévues en régulant vos émotions (situations individuelles difficiles, pression, conflits...)

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.