

MISSIONS

Sous la responsabilité de la directrice de l'action sociale, dans le cadre du développement de la politique du « Bien vieillir en Cœur de Garonne », vous coordonnez, en lien avec les partenaires institutionnels et/ou associatifs, les actions mises en œuvre dans le cadre de la politique de prévention séniors au sein de la collectivité. Vous intervenez auprès des séniors habitant le territoire afin de créer du lien social, mettez en place des actions de prévention de la perte d'autonomie, repérez et mobilisez des personnes âgées potentiellement fragiles.

ACTIVITES PRINCIPALES

Coordination des dispositifs et mise en œuvre

- Coordonner les actions portées par les acteurs locaux en lien avec les dispositifs de la collectivité
- Proposer des projets à partir des orientations politiques du territoire et du cadre des dispositifs institutionnels
- Développer des actions favorisant la mise en relation des personnes et des groupes et intégrant la dimension intergénérationnelle
- Recenser l'existant en matière de prévention
- Apporter une aide logistique aux porteurs de projets du territoire et les accompagner dans la mise en place des actions
- Renforcer la démarche qualité grâce à une évaluation des actions réalisées auprès des personnes âgées
- Entretien et développer le réseau partenarial (associations, collectivités, structures institutionnelles)

Proposition, organisation et /ou animation des actions de prévention

- Élaborer et animer un programme d'activités adaptées aux séniors et au contexte local en lien avec la politique "senior" de la collectivité
- Accompagner, mobiliser et intégrer les personnes âgées dans les actions proposées
- Organiser, animer et promouvoir des actions de prévention des risques liés au vieillissement
- Proposer des solutions et des adaptations afin d'apporter un meilleur service à la personne
- Accueillir, renseigner, orienter les personnes âgées,

Assurer la gestion administrative

- Mettre en place des outils administratifs permettant une meilleure connaissance du public et un suivi des activités
- Assurer la gestion administrative du secteur "senior" (participation à l'élaboration du budget, réalisation de bons de commande, courriers, conventions, décisions...)
- Monter des projets et rechercher des financements
- Réaliser les statistiques liées aux animations proposées
- Réaliser les supports visuels
- Concevoir des actions de communication en lien avec le service communication

POSITIONNEMENT AU SEIN DU SERVICE

- Travaille sous la responsabilité de la directrice action sociale.

RELATIONS FONCTIONNELLES

- Ensemble des équipes du service action sociale (régie et partenaires)
- Les personnes âgées et leurs familles
- Différents services de la communauté de communes

COMPETENCES REQUISES

Savoirs :

- Connaissances en méthodologie de projet et cadre réglementaire lié à l'activité
- Connaissance des dispositifs contractuels
- Connaissances en bureautique (Word, Excel, Power Point, Outlook)
- Connaissances de la problématique de la perte d'autonomie et du public sénior

Savoir-faire :

- Savoir animer des activités auprès d'un public
- Maîtriser les moyens de communication en lien avec un public « sénior »
- Maîtriser la démarche de projet (établir le constat / diagnostic, définir les objectifs et les actions adéquates, mettre en œuvre et évaluer).
- Savoir organiser son activité et prioriser ses actions en fonction des orientations de la direction et des échéances des partenaires
- Savoir instruire des dossiers relatifs aux dispositifs
- Maîtriser la conduite de réunion

Savoir-être :

- Capacité à s'adapter à des situations variées et à ajuster ses comportements en fonction du type d'interlocuteur
- Capacité à identifier les différents composants d'une situation en vue de leur traitement
- Capacité à être à l'écoute des autres et réceptif aux informations fournies par l'environnement
- Capacité à être efficace dans l'organisation de sa propre activité
- Capacité à appliquer les décisions et à hiérarchiser les actions en fonction de leur urgence/importance
- Capacité à s'intégrer et coopérer dans un ou plusieurs groupes de travail et d'y apporter une contribution efficace
- Capacité d'analyse et d'initiative

PROFIL :

- Niveau BAC minimum,
- DEFA ou DEJEPS ou BPJEPS animation sociale ou tout autre diplôme dans le domaine éducatif ou social,
- Expérience sur un poste similaire

CATEGORIE STATUTAIRE :

Statut : Titulaire

Catégorie B de la filière administrative, de l'animation ou sociale

CONDITIONS OU CONTRAINTES PARTICULIERES D'EXERCICE DU POSTE :

- Horaires en lien avec l'activité : semaine, peut-être amené(e) à travailler les samedis et en soirée selon les actions
- Lieu de travail : Locaux du service Action Sociale (Cazères), peut-être amené(e) à se rendre sur tout le territoire cœur de Garonne (48 communes) et les différents sites de la communauté de communes
- Temps complet (35 heures hebdomadaires)
- Titulaire du permis de conduire B
- Rémunération : Statutaire + tickets restaurant
- Poste à pourvoir : Dès que possible
- Date limite de candidature : 17 juillet 2020

CANDIDATURES :

Adresser une lettre de motivation manuscrite ainsi qu'un CV actualisé à :

Monsieur le Président

Communauté de Communes Cœur de Garonne

12 rue Notre Dame - 31370 RIEUMES

Ou à l'adresse mail suivante :

Accueil@cc-coeurdegaronne.fr