



La Ville de Sèvres recrute

LA VILLE DE SÈVRES (23 251 habitants)

Située dans le département des Hauts-de-Seine, aux portes de Paris et desservie par de nombreux moyens de transports (métro, tramway, trains, bus), la Ville de Sèvres, intégrée au territoire de GPSO qui réunit 8 villes de l'ouest parisien, jouit de nombreux attraits naturels et sportifs grâce à sa situation géographique située entre Seine et forêts.

Ville d'art et de patrimoine, elle possède une riche histoire liée à la Manufacture de Sèvres et à la Voie Royale qui mène à Versailles. Aujourd'hui, Sèvres est au cœur de nombreux projets d'équipements et d'aménagements pour construire la ville de demain.

pour la direction de la cohésion sociale

un chargé de projet animation, loisirs et prévention seniors (h/f)

Par voie statutaire ou contractuelle - cadre d'emploi des rédacteurs territoriaux / animateurs territoriaux catégorie B

Poste à pourvoir rapidement

Au cœur d'un projet municipal ambitieux en faveur du bien vieillir, la Ville de Sèvres ouvre sa nouvelle Maison des Seniors, un lieu dédié à l'accueil, à l'accompagnement et à la participation des aînés à la vie locale.

Dans ce contexte, le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) recherche un(e) chargé(e) de projet animation loisirs et prévention seniors pour concevoir, piloter et développer une programmation favorisant le lien social, le maintien de l'autonomie et la citoyenneté des seniors.

DESCRIPTION DU POSTE

Placé(e) sous l'autorité de la responsable de l'espace senior au sein d'une équipe de 4 personnes, en lien avec les orientations municipales et le projet de service, vous concevez et mettez en œuvre une offre d'animations et d'actions de prévention adaptée aux attentes des seniors.

Vos missions :

Conception et pilotage du programme d'animation

- Animer une instance de concertation favorisant l'expression, la participation et le recueil de la satisfaction des seniors ;
- Élaborer, structurer et déployer une programmation annuelle d'activités déclinée mensuellement ;
- Proposer des actions favorisant le lien social, les loisirs, la prévention santé, l'accès à la culture, la citoyenneté et les échanges intergénérationnels ;
- Veiller à l'adaptation des activités aux capacités et envies des participants, en cohérence avec les recommandations de santé publique.

Organisation d'événements

- Assurer la préparation et la coordination des temps forts de la vie de la Maison des Seniors, notamment : la Semaine Bleue, les déjeuners et thés dansants, deux voyages annuels, tout événement favorisant la participation des seniors à la vie locale.

Développement de partenariats

- Développer et coordonner les relations avec les partenaires institutionnels, associatifs et locaux afin de renforcer la complémentarité des actions et la mutualisation des moyens.

Suivi administratif et budgétaire

- Gérer les inscriptions et listes d'attente, suivre les factures et assurer les missions de régie ;
- Contribuer au bilan d'activité, à l'évaluation des actions menées et aux réunions de service.

Participation à la continuité du service

- En l'absence de l'agent d'accueil, vous participez à la continuité du service public. Une disponibilité ponctuelle en soirée et le week-end est attendue pour l'accompagnement des sorties et l'organisation des événements.

PROFIL RECHERCHÉ

- Diplôme de niveau Bac+2 minimum dans le domaine de l'animation sociale, de la gérontologie ou de l'action sociale
- Vous portez un intérêt affirmé pour les politiques publiques en direction des seniors, le secteur gérontologique et l'action sociale de proximité.

Vous maîtrisez :

- la méthodologie de projet : conception, pilotage, évaluation, appels à projets, recherche de financements ;
- les techniques d'animation de groupe et de conduite d'actions collectives ;
- la rédaction de supports de communication, bilans, notes et comptes rendus ;
- les outils bureautiques et informatiques (la connaissance de CIRIL et Millésime serait appréciée) ;
- le suivi budgétaire et administratif.

Vous faites preuve de :

- sens du service public ;
- qualités relationnelles, écoute et d'empathie
- autonomie, rigueur et sens de l'organisation ;
- capacité d'initiative, créativité et force de proposition ;
- aptitude au travail en équipe, en réseau et en transversalité ;
- réactivité et capacité à gérer les situations de tension.

CONDITIONS DU POSTE

Poste à temps complet

Rémunération statutaire catégorie B de la Fonction Publique

Territoriale + régime indemnitaire mensuel + 2 primes annuelles

Congés annuels : 25 CA + 17 RTT

VOS AVANTAGES

Remboursement des titres de transport (75%)

Participation à la mutuelle santé et à la prévoyance

Restaurant d'entreprise

Adhésion gratuite à l'organisme Plurélya (CE)

**POUR
POSTULER**

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation et CV) à :

Monsieur le Maire - Hôtel de ville - BP 76 – 92311 SÈVRES CEDEX

Ou par mail à recrutement@ville-sevres.fr