



# Animateur.trice à la Maison des aînés et des aidants

B

**Employeur :** Centre communal d'action sociale (CCAS)

## **Direction :**

Direction des personnes âgées

**Effectif :** 640

**Leur raison d'être :** La Direction des personnes âgées est constituée d'un service autonomie à domicile qui accompagne 950 bénéficiaires, d'un pôle établissements regroupant 6 EHPAD et 1 résidence autonomie pour une capacité totale d'hébergement de 515 places. Elle comprend la Maison des aînés et des aidants (MDAA), lieu ressource qui abrite le CLIC de Rennes. Les services centraux regroupent un secrétariat, une unité ressources humaines en charge de l'ensemble des questions relatives à la gestion du personnel ainsi qu'une mission "Ville et métropole amies des aînés" qui vise à promouvoir la prise en compte de l'âge et du vieillissement de façon transversale dans l'ensemble des politiques publiques municipales et métropolitaines. La Direction des Personnes Agées (DPAg) contribue à la mise en œuvre de la politique gérontologie de la Ville

## **Service :**

Maison des Aînés et des Aidants (MDAA)

**L'équipe :** 1 responsable, 1 animateur.trice, 2 chargé.e.s de conseil et d'accompagnement, 1 chargé.e de conseil et d'information, 1 agent.e d'accueil et d'information sociale, 1 agent.e d'accueil

**Effectif Service :** 7

## **Le sens de ce poste :**

Animer des actions auprès de personnes âgées et de leur entourage afin de favoriser le lien social et les projets citoyens, d'informer, de soutenir les aidants, de sensibiliser à l'adaptation du logement, de promouvoir la santé.

## **Vos principales missions :**

### 1-Participer à la dynamique de développement de la MDAA (50 %)

Participer à l'animation partenariale sur les actions de prévention et des actions de loisirs

Co-animer l'équipe de bénévoles avec le. la responsable

Inscrire les pratiques dans une démarche participative des usagers

Créer des liens avec les équipements et l'offre culturelle

Mobiliser les partenaires de la MDAA en lien avec le. la responsable de service

Développer des relations avec des établissements de la

Ville de Rennes ou de Rennes Métropole, des associations, des collectivités

Réaliser le programme bimestriel des actions

Participer aux événements partenariaux

Participer à la continuité de service de l'accueil de la

MDAA

### 2-Animer des actions en direction des personnes âgées (20%)

Evaluer les attentes et les besoins des personnes âgées

Définir des projets d'actions en cohérence avec les besoins des usagers et du projet de l'établissement

Animer des actions collectives

Faire le lien avec les chargés de conseil et

d'accompagnement sur les actions dédiées aux aidants

Elaborer des fiches actions

Evaluer quantitativement et qualitativement les actions

### 3 - Assurer le suivi des actions (30 %)

Suivre la participation en lien avec l'agent d'accueil

Collecter les bilans des actions proposées par les

partenaires de la MDAA

Compléter les fiches bilan du rapport CLIC

Rédiger, en lien avec le responsable, le rapport annuel d'activités de la MDAA

Référent du logiciel d'activité (Sonate) : gestion des droits, accompagnement des collègues...

## 4 - Participer au plan départemental d'alerte

En cas d'alerte, appeler les personnes inscrites sur le registre communal

### Compétences

#### Les compétences relationnelles :

- Avoir le sens des relations humaines et de l'accueil
- Avoir l'esprit d'équipe
- Être curieux
- Faire preuve de discrétion
- Savoir prendre des initiatives
- Savoir gérer les priorités
- Être rigoureux
- 

#### Les compétences nécessaires pour la prise de poste :

- Maîtriser les techniques d'animation d'équipe
- Connaître la méthodologie de conduite de projet
- Savoir analyser des demandes
- Maîtriser les outils bureautique

#### Les compétences pouvant être acquises une fois en poste :

- Acquérir des connaissances dans le domaine du vieillissement (public âgé, aidants familiaux)
- Connaître les acteurs et partenaires du territoire du réseau gérontologique
- Développer un réseau partenarial
- Savoir utiliser les logiciels métiers
- 

### Environnement et conditions de travail :

Horaires : Du lundi au vendredi. 37h30 avec 15 RTT. 9h-12h30 / 13h30-17h30.

Lieu de travail : MDAA CLIC 33, place du Colombier Rennes

Matériel(s) à disposition : Ordinateur, téléphone, tablette, casques téléphoniques

Missions de suppléance : Accueillir physiquement et téléphoniquement

Télétravail : Oui selon la charte DPAg

Autres : Travail ponctuel le samedi, le dimanche ou en soirée

### Éléments de statut :

Cadre d'emploi : animateur (filière animation)

Parcours : P1

Éléments complémentaires de rémunération : Détailler ici les éléments complémentaires de rémunération.

N° du poste : 0244

Date de mise à jour de la fiche de poste : 2022