



**La Ville du Kremlin-Bicêtre (26 500 habitants)  
Val de Marne**

**Recrute pour la Direction des Solidarités**

**1 ANIMATEUR AUPRES DES PERSONNES AGEES CONFIRME (H/F)**

**Cadre de catégorie C – cadre d'emplois des adjoints d'animation/agent social**

**Contexte :**

Dans le cadre de sa politique de lutte contre la dépendance et contre l'isolement, la Ville a mis en place un plan local « bien vieillir » pour appréhender la prise en charge de la personne âgée dans sa globalité quel que soit son âge. Ainsi, les services travaillant en direction de personnes âgées (restauration, animation et maintien à domicile) ont été regroupés dans un seul lieu, le Club Antoine Lacroix, afin d'offrir d'une part, un service cohérent et complet pouvant répondre à leurs besoins dès leur retraite et, d'autre part, rendre lisible et visible l'action municipale.

Placé sous l'autorité hiérarchique de la Responsable du service Animation des retraités et personnes âgées, l'intervenant aura pour missions :

**Missions principales :**

- Proposer et développer des animations et loisirs pour les retraités et personnes âgées en tenant compte de leurs besoins et ceux liés notamment à l'âge
- Promouvoir l'intergénérationnel
- Faire du Club un lieu de convivialité, de rencontres, d'échanges, un lieu ouvert sur l'extérieur

**Activités liées à l'animation :**

- Organisation, mise en place et gestion des animations/activités : loto, jeux de société, divers concours, conférences, sorties, séjours, actions intergénérationnelles...
- Mise en place de la logistique pour le déroulement des activités
- Suivi des ateliers (gymnastique, anglais, dessin, tricot, patchwork, broderie, aquagym, natation, encadrement/cartonnage, atelier vocal)
- Force de proposition pour la mise en place d'actions nouvelles
- Participation aux actions transversales : la journée du bénévolat, la journée de la femme, la semaine de la santé, les estivales Kremlinoises, la fête de la ville, « ville à votre porte », aux ateliers portes ouvertes aux artistes (APO), dépistage...
- Accompagnement aux sorties et aux séjours des valides et des PMR
- Organisation et mise en place d'actions déclinées dans le plan local « bien vieillir » en lien avec le service maintien à domicile (semaine bleue, café Alzheimer, etc...)

**Activités spécifiques liées à l'animation :**

- Suppléance en cas d'absence de l'autre animateur
- Gestion du planning des activités
- Organisation et participation au banquet annuel des retraités
- Organisation des séjours

- Organisation du séjour PMR en lien avec le service Maintien à Domicile

### **Activités administratives :**

#### Accueil physique, téléphonique et renseignements sur :

- Les modalités d'inscriptions au Club Lacroix
- L'inscription à la Carte Senior
- L'inscription aux ateliers, activités, animations, sorties, voyages
- Les missions et prestations du service Maintien à Domicile
- L'accès à la restauration
- Le Passe Navigo (aide à la constitution du dossier des bénéficiaires)
- L'Allocation de Solidarités aux Personnes Agées (ASPA)
- L'ensemble de l'offre des services municipaux (outils : base de connaissances)

#### Divers travaux sur Word, Excel et Outlook :

- Mise à jour des participants aux différents ateliers, activités, sorties, voyages
- Mise à jour de la base Carte Senior
- Mise à jour des bilans d'activités du service
- Envoi de différentes informations via Outlook

### **Autres missions spécifiques :**

- Régisseur (régies d'avance et de recettes) en lien avec la Trésorerie et le Service comptabilité
- Encaissement des participations et remises des reçus
- Gestion et suivi du budget
- Suivi du transport de proximité en lien avec le service Maintien à domicile
- En cas de besoin, aide au transport de proximité en lien avec le service Maintien à Domicile
- Mise en place des préconisations évoquées lors des séances de travail du Conseil Consultatif des Retraités
- Participation au Plan Evènements Climatiques

### **Profil :**

#### Savoir-être :

- Sens du contact et de l'accueil notamment des personnes âgées
- Patience
- Empathie
- Réactivité, autonomie, initiative
- Sens du travail en équipe, sens des responsabilités
- Ponctualité
- Rigueur
- Polyvalence
- Réelle appétence pour l'animation
- Discrétion

#### Savoir-faire :

- 2 à 3 ans d'expérience minimum d'animation auprès des personnes âgées
- Capacité à s'adapter à tout type de public et dans les démarches d' « aller vers »
- Compétence dans l'élaboration, la coordination, la mise en œuvre et l'animation d'actions
- Connaissance de Word, Excel et Outlook

- Titulaire du permis B

**Traitement indiciaire, régime indemnitaire, prime de fin d'année, remboursement partiel de la mutuelle, des frais de transports en intégralité, restaurant administratif, Comité des œuvres sociales.**

Proche de Paris, métro ligne 7

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

A l'attention de Monsieur le Maire  
Direction des Ressources Humaines  
Place Jean Jaurès  
94270 Le Kremlin-Bicêtre

**Ou à l'adresse mail suivante :**  
[Offre\\_emploi@ville-kremlin-bicetre.fr](mailto:Offre_emploi@ville-kremlin-bicetre.fr)