



**LE C.C.A.S. DE FRANCONVILLE (95) 37.000 HABITANTS
RECRUTE UN AGENT PÔLE SENIORS – CONSEIL DES SENIORS (H/F)**

Activités relatives au poste

Mettre en œuvre le programme d'animation des ateliers à destination des séniors et des évènements de fin d'année (colis et repas de Noël) :

- Assurer le suivi quotidien des ateliers des séniors (gymnastique, prévention des chutes, danses de salon, atelier mémoire, atelier multimédia, ateliers créatifs, atelier aiguilles, atelier cartes, escalade...), en binôme avec l'agent d'accueil séniors,
- Mettre en place et suivre le repas et les colis de Noël en collaboration avec son binôme et la direction,
- Être présent aux évènements et s'assurer du bon déroulement des activités,
- Accompagner les séniors en sorties et en voyages.

Assurer la gestion administrative du pôle séniors :

- Mettre en place des outils administratifs permettant une meilleure connaissance du public et un suivi des activités,
- Tenir la régie « multi-activités ».

Organiser et coordonner les commissions du Conseil des Séniors :

- Superviser, coordonner et contrôler l'ensemble des activités,
- Soutenir la réalisation des activités d'animation et de prévention,
- Rédiger des comptes rendus des différentes commissions,
- Être présent aux vœux du Maire.

Connaissances – compétences - profil

- BAC à BAC + 2 ou expérience avec les séniors,
- Permis B
- Connaissance et appétence pour le travail avec le public séniors,
- Maîtrise de l'informatique (Excel et Word),
- Capacités rédactionnelles (comptes rendus, actes administratifs),
- Qualités relationnelles, capacité à accompagner des personnes et des groupes,
- Respect des délais, autonomie, adaptabilité, disponibilité, amabilité,
- Sens de la communication : sens de l'écoute, diplomatie et patience.

Merci d'adresser votre candidature (Lettre + CV)
à l'attention de M. Le Maire, Xavier Melki
DRH@ville-franconville.fr