

La Courneuve, ville de 47 000 habitants située aux portes de Paris conjugue développement territorial et solidarité active. Riche de sa diversité, cette Ville monde lutte contre les discriminations en déployant d'ambitieuses politiques publiques. Incarnée par 850 agent.es, son administration propose plus de 120 métiers, mettant ainsi la compétence au service de ses actions. L'innovation, le collectif de travail, la réussite de toutes et tous sont au cœur d'un service public de proximité porteur de sens.

Pour répondre aux défis de demain, Le CCAS de la ville de la Courneuve recrute pour le service Senior

## Un.e animateur.rice

**Cadre d'emplois des adjoints d'animation territoriaux – Catégorie C**

**De préférence par voie de mutation, détachement ou inscription sur liste d'aptitude. Poste ouvert aux contractuels**

### DESCRIPTIF DU POSTE

Le service Senior a pour objectif de favoriser le bien vieillir en développant le lien social des seniors par la programmation d'activités culturelles, sportives et de prévention, de séjours et d'événements festifs et en contribuant au maintien à domicile des personnes en perte d'autonomie, handicapées âgées

### VOS MISSIONS

Vous êtes directement rattaché.e à la responsable de l'unité responsable de l'unité lien social qui est une structure de loisirs et de prévention dédiée aux seniors. Vous participez, en collaboration étroite avec l'animatrice permanente de la structure, à la mise en œuvre des projets et activités d'animation, de loisirs et de séjours à destination des personnes âgées en cohérence avec le projet de service. Pour cela, vos missions consistent à :

#### Accueillir les publics

Vous assurez l'accueil du public en complément de l'agent d'accueil de la structure.

Vous disposez des qualités relationnelles et du sens du service public afin d'offrir un accueil convivial et chaleureux propice au bien être des séniors et à l'instauration d'un climat de confiance au sein de l'équipement

Vous renseignez et orientez les personnes vers les interlocuteurs adéquats et faites la promotion de la structure et des actions qui y sont proposées.

#### Animer la vie de la structure

Vous travaillez en étroite collaboration avec la chargée de projets et de séjours de la structure afin de tisser du lien avec les seniors, participer aux ateliers, séjours et festivités.

Fort.e de vos capacités d'animation et de votre connaissance du public senior, vous proposez et animez des ateliers adaptés dans des domaines variés (loisirs, culture, prévention, séjours ... ).

Vous impulsez une dynamique de fidélisation des séniors aux différentes activités et favorisez les projets intergénérationnels. Vous savez adapter ces actions en mobilisant les ressources du territoire et mettez en œuvre des outils de suivi et d'évaluation de celles-ci.

Encadrer les séjours en direction des séniors

#### Suivi administratif et logistique

En lien avec la/le chargé.e de séjours de la structure, vous assurez les tâches administratives et logistiques nécessaires à la mise en place des actions internes ou externes à la structure (demandes de devis, réservations de salles ou matériel, recherche de prestataires).

Vous procédez aux inscriptions pour les activités et aux séjours organisés et vous assurez un suivi des fréquentations.

### PROFIL RECHERCHÉ

Diplômes requis : BAFA, BPJEPS ou équivalent - expérience souhaitée sur un poste similaire

Vous avez une bonne connaissance du public séniors et des règles de sécurités à respecter dans un établissement recevant du public. Vous maîtrisez les méthodes d'accueil du public et de mise en œuvre d'activité.

Vous êtes ponctuel.le et avez le sens du service public. Vous disposez des qualités relationnelles vous permettant de travailler en équipe au contact d'un public spécifique.



## CANDIDATER

- **Caractéristiques :** Accroissement temporaire d'activité. Disponibilité ponctuelle en soirée, week end et séjours
- **Poste à pourvoir :** Poste à temps complet : 36h40 + 10 jours de RTT par semaine  
Au plus tôt

Les candidatures (lettre de motivation et CV) sont à adresser à Monsieur le Maire dès que possible de préférence par mail : [recrutement@lacourneuve.fr](mailto:recrutement@lacourneuve.fr) avant le **21 mars 2025** ou par voie postale : Hôtel de ville, Rue Gabriel-Péri 93126 La Courneuve Cedex