

PRÉSENTATION DU POSTE	DATE DE CRÉATION DU POSTE : /
	STATUT / GRADE : animateur
	TEMPS DE TRAVAIL : 100%
	HORAIRES DE TRAVAIL : 9h30 - 17h30 (pause déjeuner 1h)
	LIEU DE TRAVAIL : 1 animateur sur chacun des 4 sites Mazé, La Ménittré, Beaufort et Baugé
CONTEXTE PROFESSIONNEL	<p>CONTEXTE MATÉRIEL :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Équipement informatique et bureautique. • Espace de travail fermé. • Mise à disposition des logiciels bureautiques : Word, Excel, Power Point, Publisher, Outlook, Visio... • Mise à disposition des logiciels spécifiques : Osiris, Ageval, Winrest. • Mise à disposition de fournitures et matériels animation. • Mise à disposition de salles. • Mise à disposition de 3 minibus et véhicules mutualisés sur l'ensemble de l'ESBV.
MISSIONS	<p>MISSION PRINCIPALE :</p> <p>L'animateur en gérontologie a en charge la mise en place de l'animation de la vie sociale et culturelle du résident.</p> <p>L'animateur conçoit et encadre des actions d'animation à partir d'activités. Elles contribuent à la prévention de la rupture et/ou à la réactivation du lien social par le maintien des capacités relationnelles et sociales, et l'autonomie physique et psychique de la personne.</p> <p>ACTIVITÉS :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recherche, propose, met en place et évalue des activités collectives et individuelles en lien avec le Projet d'Accompagnement Personnalisé (PAP). • Participe aux synthèses pluridisciplinaires et à l'élaboration du Projet d'Accompagnement Personnalisé. • S'inscrit dans une démarche collaborative avec les différentes équipes et professionnels de l'établissement et du territoire. • Encadre l'accueil et l'accompagnement des bénévoles, des personnes en service civique. • Accueille et encadre des stagiaires, assure le suivi pédagogique (réalisation d'un projet, rencontre avec professeur tuteur, évalue et remplit le livret de stage). • Élabore les plannings d'animation et assure leur diffusion. • Gère le budget animation, prévisionnel et réel.

	<ul style="list-style-type: none"> • Recherche en lien avec le PAP, des prestataires, assure les démarches administratives (paiement, contrat,) organise l'intervention du prestataire en fonction du type de prestation. • Développe et fidélise le partenariat et le lien social avec l'extérieur. • Se présente à tout nouveau résident dans la semaine suivant son arrivée. • Recueille les attentes et les besoins du nouveau résident en lien avec les animations. • Participe aux réunions du service animation et à l'élaboration du projet d'Animation. • Prépare, organise, préside la Commission Animation de son site, rédige le compte-rendu. • Participe et prépare avec les résidents et les résidents-représentants du CVS les réunions de l'Instance. • Réalise des projets : écriture de fiche projet, partenariat, mise en place d'activités, suivi et évaluation.
<p style="text-align: center;">RELATIONS PROFESSIONNELLES</p>	<p>RATTACHEMENT HIERARCHIQUE :</p> <p>Coordinatrice de la Vie Sociale</p>
	<p>RELATIONS PROFESSIONNELLES FRÉQUENTES :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Réunion de service (Autres animateurs et coordinatrice de la vie sociale) • Équipe de Direction et personnels d'encadrement, • Professionnels des cuisines, soignants, services techniques, paramédicaux, administratifs, • Bénévoles, partenaires, prestataires, intervenants, • Équipe animation (animateurs, coordinatrice de la vie sociale et référents animation).
<p style="text-align: center;">PROFIL</p>	<p>CONNAISSANCES :</p> <p>Connaissance souhaitée du milieu gériatrique et pathologies apparentées.</p> <p>Activités à visée socio-éducative.</p> <p>SAVOIR-FAIRE :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rechercher, proposer, mettre en place et évaluer des activités et projets • Animer et accompagner • Communiquer et transmettre • Collaborer et travailler en équipe pluridisciplinaire • Respecter les règles d'hygiène et de sécurité • Capacités d'adaptation à l'imprévu • Capacités organisationnelles et méthodologiques • Avoir une bonne pratique de l'outil informatique <p>SAVOIR-ÊTRE :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacités relationnelles d'écoute, d'empathie et de courtoisie • Dynamisme, prise d'initiatives, spontanéité, adaptabilité, disponibilité • Respect du public accueilli, de la personne vulnérable, de la parole donnée, de la confiance, patience • Tolérance et discrétion • Prise en compte des remarques et auto-évaluation