

Poste : **Responsable de la Résidence pour Personnes Agées**

Employeur : **CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE VILLE D'ANDRESY**

Localisation : **78-Yvelines**

POSTE

Par voie statutaire ou contractuelle

Responsable de la Résidence pour Personnes Agées (Foyer logements) H-F

Cadre d'emplois des Rédacteurs ou Attachés

Sous l'autorité de la Directrice du CCAS, votre mission sera de gérer et d'organiser le fonctionnement de l'établissement afin de permettre aux résidents de disposer d'un cadre de vie harmonieux, convivial et sécurisé.

Votre mission sera d'assurer au cas par cas une offre d'accompagnement dans les gestes essentiels de la vie, de permettre une ouverture sur la vie sociale et de piloter la mise en œuvre d'une offre d'animation dynamique, renouvelée et ouverte vers l'extérieur, en lien avec l'équipe.

Vous devrez également promouvoir la Résidence et assurer le suivi des actions de maintenance de la structure (contrats avec des prestataires extérieurs ou avec les services techniques de la ville, veille sur le bon entretien des espaces communs et des appartements...)

Votre mission sera enfin de contribuer aux décisions d'investissement concernant la Résidence et de participer à leur mise en œuvre.

Vous aurez donc en charge :

- D'accueillir et d'écouter les résidents, les familles
- De coordonner les services en direction de la personne âgée (faire le lien avec les partenaires : CLIC, Croix rouge, IDE, Kiné, Médecins...)
- De conduire la vie sociale de l'établissement
- De gérer administrativement la résidence, d'élaborer le budget et d'assurer son suivi
- D'assurer la facturation et l'encaissement des redevances ainsi que des repas
- D'assurer la communication et la promotion de la structure
- D'organiser, avec l'équipe et le CCAS, la mise en œuvre d'un programme d'animation construit à destination des résidents, avec leur collaboration active
- D'organiser la concertation avec les résidents dans le cadre du conseil de vie sociale de la structure
- De renseigner, d'informer et d'accueillir les résidents potentiels
- D'animer, de coordonner et d'encadrer le travail de l'équipe (3 agents)
- De coordonner le travail avec les différents services de la Ville et du CCAS (restauration, services techniques.....)
- De suivre les entrées et les sorties des logements, d'établir le planning d'occupation des logements des personnes âgées (ainsi que des jeunes)
- De mettre en place des protocoles de secours et d'urgence
- De faire respecter le règlement intérieur,
- De contribuer aux décisions et à la mise en œuvre de travaux d'amélioration de la Résidence

En outre, vous contribuerez en permanence à l'amélioration de la qualité du Service Public, du fonctionnement interne de la Ville et à l'amélioration de la qualité des Relations Humaines avec les Andrésiens et entre les Agents.

PROFIL

- Vous possédez de réelles qualités relationnelles vous permettant d’apporter une écoute attentive et sécurisante pour les résidents, tout en respectant la discrétion nécessaire,
- Vous êtes capable d’être force de proposition pour proposer des animations motivantes et diversifiées pour les Résidents,
- Vous maîtrisez le comportement des personnes âgées et leurs besoins, vous avez le goût de l’organisation et de l’animation
- Vous avez le sens et des compétences affirmées de la gestion, de l’organisation, du management et de l’animation d’un établissement
- Vous êtes disponible et avez le sens du service public

FORMATION

- Formation initiale : BAC + 2 minimum, AFPS
- Informatique : Word, Excel et Internet
- Expérience Professionnelle : direction d’équipe (3 personnes) et administration territoriale, (expérience souhaitée gestion d’un foyer-logement)
- Vous avez acquis une expérience dans un poste similaire.

Rémunération statutaire + régime indemnitaire lié au grade + prime de fin d’année

POUR REpondre A CETTE OFFRE

Merci d’adresser lettre manuscrite et CV à M. le Président du CCAS, Maire et Vice-président de la communauté d’agglomération des deux rives de Seine.

4 Boulevard Noël Marc 78570 ANDRESY

Ou par courriel à Mme AUBE – DRH de la Ville d’Andrésy – email : ressources-humaines@andresy.com