



CHARGE(E) D'ACCUEIL ET ASSISTANT(E) ANIMATION

Collectivité : Clichy-sous-Bois

Département : Seine-Saint-Denis – 93

Cadre d'emploi : Catégorie C

Grade : Adjoint administratif/ Adjoint d'animation

Recrutement : par voie statutaire (mutation, détachement, inscription sur liste d'aptitude) ou à défaut pour voie contractuelle

Poste à temps complet - Temps de travail annualisé

Rémunération : Régime indiciaire + régime indemnitaire + prime annuelle

Au sein de la Direction de la Solidarité et sous l'autorité de la Directrice du pôle Senior, vous assurez les missions suivantes :

Les missions du poste

Mission 1 : Elaborer des activités (jeux, loisirs, ateliers.....) adaptées au profil des usagers en fonction de leur contrainte médicale et matérielle

Mission 2 : Participer à l'organisation de l'anniversaire de l'utilisateur

Mission 3 : Assurer la planification des interventions + descriptifs des animations faites.

Mission 4 : Tenue d'un livret individuel des suivis d'animation (// des facultés travaillées)

Missions sporadiques

Mission 1 : Aider à la mise à jour du listing général des nouvelles inscriptions des nouveaux retraités

Mission 2 : Aider à la gestion des inscriptions pour le banquet et des colis de Noël

Mission 3 : Aider à la distribution des colis et à la mise sous pli

Profil recherché

- Connaissance de l'environnement territorial
 - Connaissance du public senior
 - Gestion et accompagnement de groupes
 - Maîtrise des techniques d'accueil physique et téléphonique (oralité)
 - Adaptabilité au public accueilli et réactivité
 - Aisance dans la communication et l'échange
 - Capacité relationnelle, d'écoute et de dialogue
 - Neutralité et objectivité face aux situations
 - Respect de la confidentialité
-

Conditions d'exercice liées au poste

Accueil : du lundi au mercredi de 10h00 à 13h30 et du jeudi au vendredi de 10h30 à 13h 30

Animation : du lundi au vendredi de 13h30 à 17h30

Horaires modulables en fonction des manifestations ou en l'absence de l'agent d'accueil

Pour répondre à cette offre, merci d'adresser une lettre de motivation manuscrite accompagnée d'un CV à :

Monsieur le MAIRE de Clichy-sous-Bois
Hôtel de ville
Place du 11 novembre 1918
93390 Clichy-sous-Bois

ou

recrutement@clichysousbois.fr avant le 20 avril 2021 inclus.