



Le CCAS recrute :

UN AGENT D'ANIMATION POUR SON ACCUEIL DE JOUR

Poste ouvert aux titulaires et aux contractuels



Contexte

Rejoignez les équipes du Centre Communal d'Action Sociale de Marseille !

Le Centre Communal d'Action Sociale de Marseille est un acteur majeur de l'action sociale sur le territoire marseillais. Il met en œuvre des missions de domiciliation, d'accompagnement social et médico-social et d'hébergement à destination des publics âgés ou en situation de grande précarité.

La direction Autonomie et Cadre de Vie gère 4 résidences Autonomie appelées « Les Massiliennes » ainsi que plusieurs services de Maintien à Domicile et un Accueil de Jour Alzheimer.

Diplôme requis

BPJEPS, DEME ou autre diplôme d'animateur socio-éducatif.

Profil

- Expérience souhaitée dans le secteur de l'exclusion sociale et en accueil des publics précaires et vulnérables
- Sens des relations humaines et connaissances des spécificités du public accueilli
- Capacité d'adaptation, d'écoute et disponibilité
- Sens de la méthode et de l'organisation
- Travail en équipe pluridisciplinaire
- Aptitude à l'animation de groupe et d'action collectives
- Aptitude à la médiation
- Autonomie dans le cadre fixé par la hiérarchie
- Gestes de premiers secours
- Réserve et discrétion, maîtrise de soi
- Maîtrise de l'outil informatique et logiciels métiers (formation proposée à l'entrée en poste)

Missions générales :

Au sein de la Direction de l'accueil et l'accès aux droits, les accueils de jour proposent un lieu d'accueil inconditionnel et de mise à l'abri en journée, qui favorise le lien social et peut proposer divers services d'aide aux personnes accueillies. Ce lieu d'accueil et de dialogue permet aux personnes d'accéder durant la journée à des services de première nécessité : douche, buanderie, casier, domiciliation et de participer à des activités.

Missions opérationnelles :

- Assurer une présence régulière et un soutien au bon fonctionnement de l'accueil de jour pour favoriser l'accueil, le bien-être et l'accompagnement des publics accueillis
- Assurer une bonne circulation de l'information auprès des intervenants
- Recevoir, renseigner et orienter les usagers
- Identifier et recueillir les besoins des publics accueillis
- Faciliter le parcours de l'utilisateur dans l'établissement : accompagnement aux rdv au sein du site
- Gérer et animer l'espace hygiène
- Gérer l'espace collation
- Veiller à la propreté des locaux
- Animer des ateliers et des activités
- Participer à la mise en place de projets pour les usagers (séjours à l'extérieur, fêtes de fin d'année, etc.) et les y accompagner
- Mettre à jour régulièrement les fichiers d'informations de la vie quotidienne de l'établissement notamment ainsi qu'éditer et transmettre des données statistiques de l'établissement à la direction
- Veiller à la sécurité des personnes et des biens, notamment en respectant et en faisant respecter le règlement intérieur de l'accueil de jour
- Participer au projet de service de la structure et au développement et à la gestion/distribution des prestations de l'accueil de jour
- Participer à la vie institutionnelle ; réunions de direction, réunions internes aux lieux d'accueil, groupes de travail.

Spécificités :

- Accueil physique du public (personnes majeures en grande précarité)
- Discrétion et respect du secret professionnel
- Réception du public quotidienne

Avantages :

Prestations sociales : tickets restaurant (10€), participation mutuelle/prévoyance (58€ à 66€/mois selon la formule), Comité d'action sociale, participation aux frais de transport, prime annuelle versée en novembre au prorata du temps travaillé, régime indemnitaire.

Pour postuler :

Adressez votre candidature (Cv + lettre de motivation) à l'attention de :

Madame la Vice-Présidente du CCAS de Marseille

C.C.A.S de Marseille

Direction des Ressources Humaines

Immeuble Quai Ouest

50 rue de Ruffi – CS 90349

13331 MARSEILLE Cedex 03

Mail contact : a.dangelo@ccas-marseille.fr