

## > APPEL A CANDIDATURES Interne et externe

### Un animateur coordinateur (H/F) EHPAD Le Saphir

Poste à temps complet  
Filière animation ou médico-sociale  
Cadre d'emplois des animateurs ou aide-soignant  
Catégorie B

Le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) de TOULON est un établissement public administratif qui met en œuvre la politique sociale communale en organisant des actions de solidarité dans la lutte contre l'exclusion et dans l'accompagnement des personnes âgées ou en situation de handicap.

Il dispose de trois Directions encadrées par une Direction Générale : Direction de l'Autonomie, Direction de l'Inclusion et de la Solidarité, Direction des Ressources Moyens Généraux.

La Direction de l'Autonomie participe à la définition des orientations en matière de politique d'action sociale de la collectivité en faveur du parcours de vie des personnes âgées et des personnes en situation de handicap handicapées.

Elle conduit la politique sociale en faveur de l'autonomie et son évaluation.

Elle pilote, coordonne et adapte l'offre de services de la direction de l'Autonomie (CLIC, SAD, Résidences Autonomies et l'EHPAD) pour répondre aux besoins de la population cible.

#### Présentation du Saphir :

Le CCAS gère un établissement hébergeant des personnes âgées dépendantes (EHPAD) de 90 lits. La gestion courante est assurée par un chef d'établissement.

L'activité des soins est assurée par l'infirmier coordinateur en lien avec le médecin coordonnateur de l'établissement, la coordination de l'activité hôtelière est assurée par l'adjointe de direction, supervisées par le chef d'établissement.

Il dispose d'une Unité Protégée pour les personnes atteintes de la maladie d'Alzheimer ou apparentée avec un espace de stimulation sensorielle et d'un Pôle d'Activité et de Soins Adaptés pour accueillir en semaine, nos résidents, par groupes homogènes, autour de différentes activités qui visent à stimuler les capacités cognitives restantes. L'évolution de l'EHPAD s'inscrit dans une démarche qualité visant à favoriser la prise en charge globale des résidents par une équipe pluridisciplinaire mobilisée et formée à la bientraitance au travers du projet d'établissement.



Sous l'autorité hiérarchique du responsable du pôle hôtelier et vie sociale, vous aurez pour missions :

- Participer au suivi des résidents depuis son accueil et tout au long de son parcours
- Elaborer, concevoir, programmer, évaluer un projet de prévention de la perte d'autonomie et du mieux vivre en âge
- Animer et piloter des actions de loisir et de prévention visant à améliorer le cadre de vie
- Collaborer et développer les partenariats

Le chargé de parcours prévention à la perte d'autonomie (H/F) contribue à prévenir la progression de la perte d'autonomie et éviter l'aggravation des situations déjà caractérisées des personnes âgées dépendantes.

A ce titre, il /elle conçoit, développe, organise et coordonne prioritairement des projets d'animation visant la préservation de la qualité de vie, la socialisation entre pairs au sein de l'EHPAD. Il /elle pilote, met en œuvre et anime des activités d'animation.

Créatif et imaginatif, vous savez animer des ateliers individuels ou de groupes, vous connaissez les besoins en activités destinées aux personnes âgées et aux personnes accueillies au sein de la structure ainsi que les problématiques du vieillissement. Disponible, discret(e), méthodique et organisé(e), vous interviendrez dans le respect de l'intimité des résidents.

Vous savez organiser méthodiquement votre travail, gérer les urgences et les priorités, vous serez en relation avec les différents services, les agents, les familles, les personnes extérieures et devrez transmettre les informations nécessaires.

Vous savez restituer et respecter la confidentialité des informations traitées et le secret professionnel.

Doté(e) d'un très bon relationnel, sachant faire preuve de diplomatie et de bienveillance, vous savez être à l'écoute et vous adapter à des interlocuteurs différents et à des situations variées.

**Vous devez être en capacité d'accompagner seul(e) les résidents en fauteuil roulant ou à mobilité réduite aux activités proposées au sein ou à l'extérieur de l'établissement. Vous serez amené(e) à vous déplacer seul(e) lors des sorties extérieures, à prendre le bus de la ville et/ou le minibus du CCAS et pouvez être amené(e) à conduire ce dernier occasionnellement.**

Vous avez le sens des responsabilités, du service public et du travail en équipe.

Vous aurez à cœur de faire vivre les valeurs du CCAS en tenant compte des spécificités de chaque résident.

#### Indispensables :

- Aimer travailler auprès des résidents, de leurs familles et des professionnels de santé
- Accompagner seul(e) les personnes âgées à mobilité réduite, en fauteuil roulant aux activités proposées au sein de l'établissement ou lors des sorties organisées
- Contact avec des personnes âgées dépendantes ou atteintes de la maladie d'Alzheimer
- Connaître le vocabulaire technique du domaine de l'EHPAD
- Aptitude physique obligatoire au poste
- Utilisation du matériel d'animation et de travaux manuels
- Utiliser un escabeau pour suspendre les différentes décorations
- Maîtriser l'outil informatique, tenir à jour les fichiers et saisir des données
- Maîtriser la langue française
- Permis de conduire valide

*Vous pouvez demander la fiche de poste détaillée au service des ressources humaines à l'adresse suivante : [ressourceshumaines@ccas-toulon.fr](mailto:ressourceshumaines@ccas-toulon.fr)*

#### Lieu de travail :

EHPAD Le Saphir – 10 rue Marcel Sembat – 83200 TOULON

#### Horaires : de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h15

Vous travaillerez à temps complet et en équipe

***En fonction du planning défini, l'agent intervient par roulement avec son binôme, en semaine, les jours fériés et les weekends (un sur deux)***

Planification des congés au 1<sup>er</sup> novembre pour l'année suivante.

#### **Date limite de dépôt des candidatures : 07/12/2024**

Les candidatures (lettre de motivation, CV,) accompagnées du dernier arrêté de situation, du dernier bulletin de salaire et du dernier entretien professionnel (ou dernière fiche de notation) sont à adresser à l'attention de Madame Dominique ANDREOTTI, Vice-présidente du CCAS à l'adresse suivante :

Service des Ressources Humaines – 100, rue des Remparts – CS 20 813– 83051 TOULON cedex  
ou par mail : [ressourceshumaines@ccas-toulon.fr](mailto:ressourceshumaines@ccas-toulon.fr)

#### **Référence de l'offre à mentionner : RCCAS/AAEHPADLS/2024/11**

*Les données personnelles collectées vous concernant sont réservées à l'usage de la Direction des Ressources Humaines du CCAS de Toulon. Ces données seront conservées 2 ans, et ne pourront être utilisées dans un cadre autre que celui du présent traitement. Conformément à la loi N°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, et au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) entré en vigueur le 25 mai 2018, vous pouvez demander communication et, le cas échéant, rectification ou suppression des informations vous concernant par voie postale : CCAS de Toulon – M. le Délégué à la Protection des Données - 100 rue des remparts, CS 20813 – 83051 Toulon Cedex ou par e-mail : [donnees\\_personnelles@ccas-toulon.fr](mailto:donnees_personnelles@ccas-toulon.fr)*