



Descriptif du recruteur :

La ville de Méru est la septième plus grande ville de l'Oise (14 808 habitants), elle est située à 50 Km de Paris. Elle est placée sur la ligne de train Beauvais-Paris Nord et est desservie par l'autoroute A16. De par son statut de ville-centre, elle est riche d'activités culturelles, sportives et associatives et offre une multitude de loisirs : musée, cinéma, médiathèque, complexes sportifs...

La ville de Méru recrute

Un adjoint d'animation public senior

Responsable hiérarchique (N+1) : Directrice du CCAS / Directrice ESCAB

Profil / grade : Adjoint d'animation territorial.

Missions : Mettre en œuvre des animations pour le public senior de la résidence autonomie Beauséjour et de l'Espace Social Arsène Bulard (ESCAB)

- Propose, organise et encadre des animations collectives visant à développer la vie relationnelle, sociale, culturelle, sportive et citoyenne des seniors.
- Mettre en place des ateliers intergénérationnelle en lien avec les différents services de la ville et des groupes scolaires.
- Accompagner les seniors sur l'autonomie numérique et/ou administrative.
- Renforcer l'autonomie en levant les freins à la mobilité.
- Assure la communication, la promotion, la mobilisation et l'inscription des participants aux différents projets proposés.
- Assure le suivi budgétaire des dépenses dédiées aux animations.
- Développe la dynamique partenariale et le travail en réseau pour mener les activités communes, ouvre l'établissement sur l'extérieur et apporte une mixité de publics.
- Mise en place des objectifs du CPOM.
- Rôle de coordination entre l'équipe de la résidence Beauséjour et l'équipe de l'ESCAB.
- Créer des moments collectifs visant le lien social de façon ponctuelle.
- Renfort sur les événements du service seniors et l'ESCAB (repas de fin d'année, sorties...).

Savoir-faire / Savoir-être :

- Être dynamique avec l'esprit d'initiative ;
- Bienveillance et empathie envers le public ;
- Être respectueux du secret professionnel dû par fonction ;
- Savoir travailler en transversalité, en équipe et en réseau ;
- Être attentif et savoir identifier les besoins évolutifs du public âgé ;

- Connaître et apprécier le public âgé ;
- Avoir le sens de l'organisation ;
- Maîtriser l'outil informatique (pack Office)

Relations fonctionnelles (interne / externe) :

- Ensemble des services CCAS et municipaux
- Collaboration étroite avec le département
- Echange régulier avec les élus

Lieu – Horaires – Conditions particulières :

- Poste à temps plein – 38h
- Horaires réguliers rarement variables
- Travail sur deux sites situés sur la ville
- Déplacements ponctuels.
- Être titulaire du permis de conduire B.

Contact : recrutement@ville-meru.fr

**Poste à pourvoir immédiatement
Adresser lettre de motivation manuscrite et CV détaillé à
Madame la Présidente du CCAS
Direction des Ressources Humaines – Place de l'Hôtel de Ville – 60110 MERU**