



La Ville de Schiltigheim recherche sa/son :

## REFERENT / REFERENTE AUTONOMIE

**Cadre(s) d'emplois :** Référent autonomie

**Durée hebdomadaire de service :** temps complet 35h hebdomadaire

**Date limite de candidature :** 31 janvier 2022

**Date prévisionnelle de recrutement :** Dès que possible

### INTRODUCTION

#### **Présentation de la collectivité :**

Ville de 32 000 habitants, 2ème ville de l'Eurometropole de Strasbourg, Schiltigheim est une ville en pleine mutation sociale. La Ville et le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) attachent une importance à la place de nos aînés, à leur bien-être, aux évolutions de leurs modes de vie, et aux services qui leur sont utiles dans les actes de la vie quotidienne.

#### **Présentation de la direction, du service :**

Le Pôle Seniors a pour mission de retarder l'entrée dans la dépendance, de lutter contre l'isolement et de proposer des solutions adaptées aux Schilickois de 60 ans et plus. Le projet seniors porté par le CCAS de Schiltigheim s'articule autour de deux sites la Maison du 3è Âge et le Foyer Soleil (Rez-de-chaussée) en conversion résidence autonomie. La gestion locative des appartements est assurée par le Foyer Moderne (Bailleur social).

#### **Définition du poste :**

Sous la responsabilité de la responsable du Pôle Seniors, le/la référent(e) autonomie a pour mission de proposer un accompagnement social adapté auprès du public logé au sein de l'établissement, d'assurer la gestion administrative des services et activités proposées. Le titulaire du poste exerce les fonctions visant à aider les personnes, en possible perte d'autonomie, à faciliter leur maintien à domicile. Pour cela, il utilise des moyens internes et/ou externes, relevant de différents domaines : le logement, la santé, le budget, l'insertion sociale, la culture, la prévention...

Il est aussi l'interlocuteur des résidents et l'interface entre eux et la ville. Il est garant du bon fonctionnement des services proposés (animations, sécurité, continuité de service, l'hygiène...).

### ACTIVITES

**Missions principales :**

**Diriger le foyer logement pour personnes âgées en conversion résidence autonomie en liaison avec les partenaires institutionnels de l'action sociale, les établissements de soins, de l'animation et les associations.**

**Participer à l'élaboration et la mise en œuvre des projets concernant le politique senior de la Ville.**

\* Management : (4 agents)

- Encadrer et coordonner les équipes de la résidence.
- Impulser une dynamique de réflexion et d'intervention au sein de la structure.
- Mettre en œuvre les dispositifs internes liés au temps de travail (élaboration des plannings de travail, congés, gestion des remplacements, modification du temps de travail).
- Piloter les réunions d'équipe de la résidence.

\* Accueil et communication :

- Rédiger les documents administratifs et de communication.
- Accueillir les résidents et leur famille.

\* Application de protocoles :

- Organiser la commande et la prise des repas dans le respect et la satisfaction des résidents et en lien avec le restaurateur.
- Veiller à la bonne application des règles d'hygiène et de sécurité.

\* La gestion technique du bâtiment - RDC :

- Faire le lien avec les services techniques (demandes d'intervention et/ou de réparation)

\* Les relations avec les personnes âgées :

- Suivre les résidents tout au long de leur séjour.
- Suivre les demandes d'informations ou réclamations.
- Intervenir en cas d'urgence (lien avec les services d'urgence).
- Participer et développer les animations (préparation, animation, accompagnement).
- Gérer et réguler les conflits.

**Activités annexes :**

- Régie de la prestation de laverie.
- Régie des repas.

**PROFIL RECHERCHÉ**

- Permis B
- Expérience dans le champ du maintien à domicile et/ou du vieillissement
- Au minimum une certification niveau II enregistrée au répertoire national de certification professionnelle ou diplôme sanitaire ou social de niveau III avec expérience.
- Maîtrise de l'outil informatique (Word, Excel, Internet...)

**Compétences requises :**

- Connaissance du public âgé et de ses besoins.

- Connaissance de l'administration générale d'une collectivité.
- Capacité de résistance et d'adaptation aux problématiques liées au vieillissement.
- Des techniques d'accueil.

#### **Qualités et aptitudes requises :**

- sens du service public.
- S'adapter à l'évolution du public accueilli.
- Aptitudes à travailler en équipe.
- Capacité d'écoute.
- Savoir-faire un diagnostic, de situation liée à la spécificité du public concerné.
- Savoir l'orienter.
- Savoir rendre compte.
- Maîtrise des outils bureautiques.
- Sens du service public, des relations humaines.
- Sens de la discrétion et du respect de la personne âgée.
- Autonomie.
- Disponibilité auprès du public et du personnel.
- Réactivité, méthode et rigueur.
- Maîtrise de soi.

#### **CONDITIONS D'EXERCICE DU POSTE**

**Type de recrutement :** Contractuel de droit public en remplacement d'un congé maternité et/ou parental

Durée hebdomadaire de service : Temps complet 35 heures hebdomadaires

Spécificités du poste : Déplacements occasionnels

#### **INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES**

- Contact pour informations sur le poste :

Mme KARA Sultan

Responsable du Pôle Seniors au 06 75 92 70 65

[sultan.kara@ville-schiltigheim.fr](mailto:sultan.kara@ville-schiltigheim.fr)

- Les candidatures sont à adresser à :

Mme La Maire

Direction des Ressources Humaines

110 route de Bischwiller

67300 Schiltigheim

Ou par mail à [valerie.daudet@ville-schiltigheim.fr](mailto:valerie.daudet@ville-schiltigheim.fr)

- Informations sur l'offre :

Rémunération statutaire, régime indemnitaire, prime de fin d'année, tickets restaurant, prise en charge de 75% des frais d'abonnement transport en commun, participation employeur mutuelle et prévoyance.

\*\*\*

*La fiche de poste est modifiable à tout moment en fonction des nécessités de service*