

AVIS DE VACANCES DE POSTE

L'EHPAD d'Einville au Jard recrute

Un(e) animateur(trice) de la vie sociale

Définition du poste :

L'animateur(trice) est chargé(e) de la préparation, de l'organisation et de l'évaluation d'activités adaptées individuelles ou collectives en fonction des souhaits, envies, besoins et possibilités psychiques et/ou physiques de la personne âgée résidant en EHPAD.

Son action s'inscrit dans le cadre du projet d'animation défini dans le projet filière personnes âgées du GHEMM et des valeurs partagées par l'ensemble des professionnels qui s'y rapportent.

Missions principales :

- Proposer des activités diversifiées et adaptées aux personnes âgées en fonction de leurs habitudes de vie et du projet de vie personnalisé
- Favoriser un lien individuel et collectif avec les résidents
- Etablir un lien social avec l'extérieur avec recherche de développement de partenariats
- Organiser ponctuellement des évènements et sorties extérieures
- Participer à l'élaboration du projet d'animation de l'établissement
- Tracer et établir régulièrement un bilan des activités effectuées de manière qualitative et quantitative
- Proposer des actions de communication pour valoriser les activités menées, en lien avec l'encadrement et la direction de filière

Savoir être :

- Discrétion professionnelle
- Réflexion tournée vers la bienveillance
- Organisation et autonomie dans le travail
- Respect des résidents et de leur entourage
- Disponibilité
- Sens de l'observation et de l'écoute
- Capacité à adapter son mode de communication aux différents publics
- Tolérance, dynamisme et capacité à mobiliser les autres
- Capacité d'adaptation et d'anticipation
- Capacité à travailler en réseau
- Capacité à s'intégrer au sein d'une équipe et à contribuer à une réflexion commune (élaboration d'activités en concertation pluridisciplinaire)

Compétences requises :

- Diplôme BPJEPS
- Expérience en EHPAD souhaitée
- Permis de conduire obligatoire pour les activités en extérieur
- Aptitudes artistiques et culturelles requises

- Compétences organisationnelles autour d'un projet (écriture et chiffrage financier d'un projet, définition d'objectifs, mise en œuvre et évaluation)

Horaires de travail : poste à 50% du lundi au vendredi (le week-end exceptionnellement)

Poste à pourvoir : poste à pourvoir au 1^{er} septembre 2022

Dépôt des candidatures (CV + lettre de motivation) : jusqu'au 19/08/22 inclus, à adresser à Mme PIERRON Nadège par courrier ou à npierron@ch-luneville.fr