

VILLE DE **BRUNOY**

RECRUTE

REFERENT SENIOR (H/F) DE LA MAISON DE L'AMITIE LA PARENTHÈSE REEMPLACEMENT 6 MOIS

**Au sein de la Direction des Solidarités et du CCAS
Cadre d'emploi des Adjoint administratifs
(Catégorie C)
Contractuel**

La Ville de Brunoy, commune du Département de l'Essonne, est située à 21km du sud est de Paris. Elle est desservie par la ligne D du RER de la SNCF et bénéficie du label Transilien.

Ville dynamique et attractive, elle permet aux habitants un accès à de nombreux commerces, équipements sportifs et culturels (une salle des fêtes, un musée, une école de musique et de danse, la Maison des arts, Théâtre de la Vallée de l'Yerres) et aux nombreuses structures d'accueils scolaires et petite enfance.

Bordée par la Forêt de Sénart et les berges de l'Yerres, Brunoy, ville verte, est soucieuse de préserver un cadre vie naturel aux Brunoyens-nnes.

Le CCAS déploie une action générale de prévention et de développement social en lien étroit avec ses partenaires institutionnels et associatifs. Les missions du CCAS s'inscrivent dans la lutte contre les exclusions, et l'accès aux droits. Il comprend 10 agents.

Au sien du CCAS, la maison de l'amitié La Parenthèse est un espace convivial qui accueille les Brunoyens à partir de 60 ans. Il propose une programmation variée structurée autour de 5 axes : activités ludiques visant à renforcer le lien social et rompre l'isolement, offre culturelle, offre de prévention, information et d'accès aux droits et voyages.

Rattaché(e) à la direction du CCAS, vous travaillez en collaboration avec la directrice des solidarités et les 2 référentes sénior du CCAS. Vous assurez l'accueil et l'information des séniors, l'animation et suivi des activités proposées aux séniors, ainsi que la coordination avec les intervenants au sein de la maison de l'amitié.

Vous assurerez les missions suivantes :

Missions :

Participation aux activités et animations de la Parenthèse

- Animation et préparation des activités internes et hors les murs
- Lien avec les intervenants
- Informations aux séniors
- Gestion des inscriptions

Animation et suivi du plan canicule et plan Grand Froid

- Gestion du fichier canicule et mise à jour annuelle : suivi des inscrits et mise à jour annuelle
- Préparation du planning de permanence des appels lors de la mise en œuvre du plan canicule

Missions occasionnelles en cas d'absence des deux référentes seniors

- Portage des repas : information, inscription des seniors - Relations avec le prestataire
- Téléassistance : information, instruction des demandes - Relations avec le prestataire

Compétences et profil :

- Connaître l'environnement des collectivités territoriales,
- Qualité relationnelle et discrétion
- Etre autonome, disponible, et faire preuve d'initiatives
- Appétence pour l'animation

Conditions de recrutement :

- Poste à pourvoir à partir du 15 janvier 2025 jusqu'au 1^{er} septembre 2025
- 38h30 hebdomadaires sur 4 jours 1/2
- Poste basé à Brunoy,
- Rémunération statutaire

Vous pouvez postuler (CV et lettre de motivation) :

- Sur le site de la ville, rubrique emploi : www.brunoy.fr
- Par mail : candidatures@mairie-brunoy.fr
- Par voie postale : Monsieur le Maire - B.P. N° 83 - 91805 BRUNOY CEDEX

