**ANIMATEUR EHPAD**

**CDD permanent**

**Environnement du poste de travail**

**Définition et finalité du poste :**

L’animateur a un rôle clé au sein de l’EHPAD, dans la continuité des soins apportés aux résidents. Sous l'autorité de la responsable hébergement et dans le respect de ses instructions, et des protocoles en vigueur, l’animateur participe activement au maintien de l’autonomie, des capacités cognitives et physiques, mais aussi du lien social des résidents. Il participe à l’élaboration, au suivi et à l’évaluation du projet d’animation. Il propose quotidiennement des activités individuelles et collectives aux résidents, adaptés à leurs profils, capacités et envies. Il travaille en équipe avec l’ensemble des agents de l’EHPAD et insuffle une dynamique au sein des équipes. Il développe et entretient les partenariats avec les acteurs locaux (collectivités, associations, commerces, prestataires extérieurs, autres EHPAD…) afin de diversifier son offre et de créer du lien social et intergénérationnel.

**Service de rattachement :** CIAS de Combrailles, Sioule et Morge

**Lien hiérarchique :** Sous la responsabilité de la Responsable hébergement et de la Directrice des EHPAD

**Temps de travail du poste :** Poste à temps complet à pourvoir à compter du 11/08/2025

**Lieu d’exercice des fonctions :** EHPAD Les Ancizes Comps

**Conditions d’exercice des fonctions et contraintes inhérentes au poste :**

* Respect des obligations de discrétion et de confidentialité,
* Travail en équipe,
* Horaires réguliers avec amplitude variable selon les contraintes de service et ses besoins,
* Conflits possibles avec les usagers

**Risques professionnels inhérents au poste si connus** : Cf. document unique de la collectivité.

**Relations fonctionnelles :**

* Avec le public d’usagers
* Avec les membres de l’équipe soignante
* Avec les agents de cuisine
* Avec l’équipe d’encadrement (IDEC, Cadre de Santé, Cadre d’Hébergement et Directrice d’Etablissement)
* Relations ponctuelles avec d’autres services de la collectivité (service RH, enfance-jeunesse, service technique)

**Régime indemnitaire lié au poste :**

RIFSEEP en vigueur

**Missions**

**Dynamiser la vie des résidents**

* Proposer des activités individuelles et collectives adaptées aux souhaits et aux capacités des résidents
* Sonder régulièrement les résidents pour connaître leurs goûts et leurs envies
* Diversifier l’offre d’activité et être force de proposition
* Avoir une vue annuelle sur les thématiques saisonnières et les grands événements/fêtes annuels
* Proposer des temps privilégiés aux résidents, créer une relation de confiance

**Développer les partenariats**

* Rechercher des prestataires extérieurs pour animer régulièrement la vie de l’EHPAD (spectacles de danse, de chants, de magie…). Demander des devis. Planifier.
* Développer les partenariats avec les collectivités locales (ex : service enfance et jeunesse, MAM…)
* Développer les partenariats avec les autres EHPAD
* Développer les partenariats avec les associations (ex : médiation animale)
* Développer les partenariats avec les acteurs économiques locaux (ex : commerces, fermes, musées…)

**Participer à la démarche qualité et évaluer la satisfaction des résidents**

* Participer à l’élaboration, au suivi et à l’évaluation du projet d’animation de l’établissement.
* Réaliser un rapport annuel sur la politique d’animation et les activités proposées aux résidents.
* Planifier et évaluer les animations sur Netsoins au moins une fois par semaine.
* Communiquer oralement à l’ensemble des agents au moins une fois par semaine le planning d’activités et ses implications sur la gestion de l’établissement (salles, matériels, ressources nécessaires…).
* Anticiper un planning d’animation avec les agents de l’EHPAD pendant ses congés

**Logistique**

* Gérer les commandes et les fournitures nécessaires à la réalisation des activités (validation préalable des devis par la direction)
* Gérer la disponibilité du minibus pour les sorties extérieures
* Veiller au respect des conditions de sécurité des résidents lors des sorties (dossiers médicaux, véhicule adapté, conditions sanitaires…)
* Ranger le matériel et nettoyer son espace de travail après chaque atelier

**Participer à la vie du service :**

* Se conformer à la réglementation de l’établissement et du service (notes de service, tableaux, classeurs)
* Consulter quotidiennement le planning et alimenter le logiciel NetSoins
* S’informer des consignes quotidiennes pour adapter l’organisation de son travail
* Transmettre ses informations concernant les résidents et l’environnement au personnel infirmier et/ou la direction
* Faire des propositions à bon escient
* Participer à des actions de formation
* Participer aux réunions de service
* Tenu au respect du secret professionnel et au devoir de réserve
* Transmission des observations orales et écrites sur des supports adéquats
* Signal tout dysfonctionnement
* Encadrer, sous la responsabilité de la responsable hébergement, les stagiaires
* Utiliser les ports d’équipements de protection individuelle (gant, chaussure, tenue de travail…)
* En tant que membre de la fonction publique territoriale l’agent est tenu au respect vis-à-vis de sa hiérarchie, du secret professionnel et au devoir de réserve

**Compétences attendues /profil de poste**

**Connaissances requises :**

* Connaitre les pathologies liées au vieillissement et leur prise en charge
* Repérer les changements de comportements, de santé et informer le responsable des soins
* Réagir rapidement et efficacement à une situation d'urgence
* Se conformer à des normes strictes d'hygiène
* Mettre en pratique les connaissances acquises lors des formations de sécurité incendie
* Respecter la confidentialité des dossiers et de la vie des résidents
* Techniques d’animation en gérontologie
* Aisance avec les loisirs créatifs
* Appétence pour l’informatique et les outils de traçabilité

**Qualités requises :**

* Capacité d’accueil et d’écoute
* Capacité à communiquer et à fédérer
* Sens de l’observation et de l’analyse
* Être organisée, réactive et efficace
* Prise d’initiative, autonomie et créativité
* Être capable de travailler seule ou en équipe
* Responsable
* Polyvalente et adaptation aux changements de rythme
* Supporter des situations émotionnelles difficiles
* Disponible
* Patiente
* Respecter rigoureusement des consignes
* Rigueur et discrétion
* Tenue correcte et soignée

**POUR RÉPONDRE À CETTE OFFRE :**

Adresser lettre de motivation **manuscrite** et CV

à Monsieur le Président du CIAS Combrailles, Sioule et Morge

21-23 Rue Victor Mazuel 63 410 MANZAT

**Pour tout renseignement :** contacter Peggy MAZEYRAT, DRH, au 04 73 86 99 19 ou par mail à l’adresse : direction-rh@comcom-csm.fr