



CENTRE PUBLIC D'ACTION SOCIALE DE JETTE

**Appel à candidatures:
Recrutement d'un animateur (m/f/x) - Niveau B
Département des Affaires sociales - « Centre VIVA ! »
Réf. : 2020/012**

Le CPAS de Jette procède au recrutement d'un animateur pour le centre d'activité « Centre VIVA ! » au Département des affaires sociales sous contrat à durée déterminée à temps plein jusqu'au 31.12.2020 avec possibilité de prolongation. Date présumée de prise de fonction: 16.11.2020.

Les candidatures doivent être déposées - contre accusé de réception - au service GRH au plus tard pour le 21.10.2020.

Qu'est-ce que le Centre VIVA ?

Le centre VIVA est un lieu d'accueil et d'activités pour personnes à partir de 60 ans.

Partant des demandes ou des besoins constatés auprès du public qui s'adresse à ce centre, l'offre d'activités ou de services y est développée.

L'idée poursuivie est de permettre aux seniors de continuer à vivre chez eux aussi longtemps que possible de manière autonome, tout en étant aidés, pour conserver le plus longtemps possible cette indépendance.

Dans les locaux sont également installés un Point Info Seniors et une initiative des habitations communautaires avec lesquelles le centre a des collaborations.

Missions

La personne en charge de l'animation et de la gestion du service d'accueil de jour participe activement au développement du projet « Centre VIVA ! » sous la direction du coordinateur du centre. Elle travaille en collaboration avec le point Info VIVA ! (point info seniors du CPAS).

Tâches principales

1. Au niveau animation dans et en-dehors du Centre VIVA !

L'animateur a un rôle clé dans l'animation du centre. Il lui est demandé de le faire connaître dans la commune par la mise en place de focus groupe, d'activités avec des associations du quartier.

Il est responsable de l'animation dans le centre : il cherche des animations appropriées aux demandes des personnes qui viennent et reviennent dans le centre. Avec le coordinateur, il cherche à créer des partenariats avec des associations du quartier sur base de « projets » pour lesquels une convention est établie.

Plus concrètement :

- Chaque participant aux activités du centre doit avoir la garantie de recevoir dans ce centre un accueil chaleureux et une oreille attentive.
- Le rôle de l'animateur est de comprendre les besoins, les envies et les rêves des participants.
- Il doit essayer de les encourager en les stimulant à participer à la vie de ce service d'accueil.
- Il organise le planning des activités durant la semaine.
- Il doit être ponctuel et créatif.
- Il est encouragé à prendre des initiatives mais doit veiller à les soumettre au coordinateur avant de les mettre en pratique.
- Il est responsable du bon déroulement de l'atelier « cuisine »
- Il est responsable du bon maintien du lieu et de l'encadrement des personnes qui viennent l'aider à animer.
- Il gère les bénévoles qui sont intéressés à participer au développement des activités du centre et fait en sorte qu'ils se sentent bien dans l'équipe.
- Il est attentif à tous les services qu'il serait intéressant de mettre en place pour les seniors du quartier.

2. Au niveau gestion

- Il participe à une réunion avec le coordinateur toutes les semaines.
- Il aide le coordinateur à mettre en place les conventions avec les associations partenaires qui veulent développer des activités dans le cadre du projet Centre VIVA !
- Il se charge d'animer une réunion de conseil participatif tous les trimestres avec les personnes âgées fréquentant le centre Viva.
- Il encadre le/la collègue travaillant sous contrat art. 60 a Centre.

Profil recherché

- Être titulaire d'un diplôme de bachelier d'éducateur spécialisé ou d'ergothérapeute (Toute fraude par rapport au diplôme entraînera une plainte).
- Disposer d'une bonne maîtrise de l'outil informatique (Word, Excel, ...).
- Avoir une expérience dans l'animation de groupe est un atout.
- Avoir une sensibilité particulière pour travailler dans le secteur des personnes âgées.
- Être capable de transformer les idées et les concepts en actions concrètes.
- Avoir une attitude entreprenante et enthousiaste, pouvoir identifier les opportunités et prendre des initiatives.
- Être en mesure de gérer un budget.
- Pouvoir travailler de manière autonome ET en équipe.
- Avoir un esprit créatif et d'initiative tout en respectant le cadre légal de la mission.
- Préférence au titulaire du brevet linguistique Selor. Être capable de communiquer et de rédiger en NL/FR.

Contrat

Engagement contractuel à durée déterminée à temps plein jusqu'au 31.12.2020 avec possibilité de prolongation. Début du contrat prévu le 16.11.2020.

Barème en vigueur (niveau B) + possibilité de reprise d'ancienneté utile à la fonction + chèques repas + abonnement STIB et remboursement des frais de transport en commun en dehors de la région bruxelloise + prime de fin d'année + formations + régime attractif de congé et de dispenses à prendre en concertation avec l'équipe du centre Viva.

Postuler

Candidatures + **copie du diplôme** à envoyer :

- au mail : examen.cpas@jette.irisnet.be ou
- à l'adresse : CPAS de Jette / Service HRM - Rue de l'Eglise Saint-Pierre, 47-49 à 1090 Jette.

Les candidatures (CV et lettre de motivation) doivent être envoyées pour le **21.10.2020** (cachet de la poste faisant foi) au plus tard en mentionnant la référence **2020/012**.

Attention : seules les candidatures répondant aux critères de diplôme seront traitées.

Protection de la vie privée

En postulant auprès du CPAS de Jette, vous acceptez que vos données personnelles soient traitées. Le CPAS traite ces données uniquement dans le cadre d'une procédure de recrutement et les communique à des tiers uniquement dans le cadre du suivi administratif de votre dossier si vous êtes engagé. Vos données ne pourront jamais être utilisées à des fins commerciales et seront effacées lorsque votre candidature ne sera clairement pas retenue.

Conformément aux dispositions du règlement général européen sur la protection des données du 27 avril 2016, vous pouvez demander des informations sur le traitement de vos données personnelles, les consulter, les modifier et les effacer si nécessaire. Si vous souhaitez faire usage de vos droits, vous pouvez envoyer un mail à dpo.cpas@jette.irisnet.be.

Si vous n'êtes pas d'accord avec ces modalités concernant le traitement de vos données personnelles par le CPAS de Jette, vous pouvez prendre contact avec l'autorité chargée de la protection des données via <https://www.privacycommission.be>.

Egalité des chances et diversité

Le CPAS de Jette promeut l'égalité des chances. Les qualités humaines sont déterminantes, et ce, indépendamment de l'âge, de l'origine, du handicap, du genre ou de l'orientation sexuelle.

Le CPAS de Jette s'engage notamment dans une politique active de recrutement de personnes avec handicap. Si vous êtes en situation de handicap, nous vous conseillons de l'indiquer dans votre candidature.

Le Secrétaire général,

Le Président,

Dominique BERNARD

Joris POCHE