



Aux portes de Lyon et de l'Ouest lyonnais, la Ville de Tassin la Demi-Lune compte plus de 250 agents au service d'une population en constante augmentation de 24.000 habitants. Ecoles, crèches, stades et gymnases, parcs et jardins, tissu associatif, labels « ville fleurie », « ville amie des aînées », « ville où il fait bon vivre », « ville active et sportive », ville « Terre de Jeux 2024 » et « ville prudente », toute l'action municipale est dédiée à la qualité du cadre de vie des habitants et à l'amélioration continue de son activité économique, dont la particularité de son pôle de 300 commerces de proximité. Rejoignez une équipe motivée et déterminée à donner du sens à la proximité et l'engagement public.

FICHE DE POSTE :		
Direction : <b>CCAS</b>	<b>RESPONSABLE DE LA RESIDENCE AUTONOMIE BEAUSEJOUR (F/H)</b>	Date de prise de poste : <b>01/01/2024</b>
Service : SENIORS		Cadre d'emplois : <b>REDACTEUR - Catégorie B</b> <b>ATTACHE – Catégorie A</b> <b>ASSISTANT SOCIO-EDUCATIF – Catégorie A</b>

La résidence Autonomie Beauséjour accueille toute personne retraitée de plus de 60 ans autonome avec une capacité d'accueil de 81 résidents. La résidence est dotée d'une équipe dynamique composée de 6 agents (1 agent administratif, 2 animateurs, 3 agents de restauration et d'entretien), de 4 étudiants en médecine et pharmacie la nuit et les week-ends. Des logements sont également attribués à des étudiants en échange de temps de présence et de partage, pour favoriser le lien entre génération.

**Missions :**

Au sein de la Résidence Beauséjour, vous garantissez des conditions d'accueil optimal des résidents et de leurs familles. Vous encadrez une équipe pluridisciplinaire et vous assurez la gestion administrative, budgétaire, matérielle et technique de la Résidence Autonomie.

**Activités :**

- Garantie de la sécurité et de la bienveillance des résidents ainsi que de leurs familles.
- Veille à la qualité ainsi qu'à la continuité de service par la mise en œuvre du projet d'établissement.
- Encadrement d'une équipe pluridisciplinaire (agent d'accueil, animateurs, agent de restauration, agents d'entretien, étudiants pour des gardes de nuit) et mise en place des objectifs d'animation et d'organisation.
- Communication avec les familles et les professionnels de santé afin d'accompagner au mieux les résidents.
- Coordination et animation du Conseil de Vie Sociale.
- Développement des actions partenariales dans un esprit d'ouverture de la résidence avec son environnement social.
- Coordination des process d'entrée et sortie des résidents.
- Suivi du projet de vie des résidents en lien avec le médecin coordonnateur et l'équipe de la résidence.
- Définition des besoins en matériel (suivi technique du bâtiment et des appartements) et en équipement en transversalité avec les différents services du CCAS et de la Ville.
- Suivi de la mise en œuvre des prestations de restauration (restaurant de la résidence disposant de sa propre cuisine et du service de portage de repas à domicile).
- Participation à la mise en œuvre de la politique municipale en direction des seniors en transversalité avec les autres services de la direction du CCAS
- Participation au diagnostic de territoire et contribution à la construction d'une stratégie de développement de services en lien avec le chargé de projet sociaux transversaux du CCAS et les acteurs locaux.
- Rédaction du bilan d'activité, des projets de délibération, rapports et conventions partenariales.
- élaboration du budget prévisionnel et suivi.
- Travail en partenariat avec les organismes financeurs (ARS et Métropole de Lyon).

**Compétences requises :**

- Connaissance de l'environnement institutionnel et réglementaire des résidences autonomie.
- Capacité à animer une équipe autour d'un projet d'établissement.
- Maîtrise des outils informatique et des logiciels bureautiques.
- Capacité rédactionnelles et connaissances budgétaires.
- Qualités relationnelles, bienveillance et pédagogie.
- Capacité à communiquer, rendre compte et fédérer.
- Devoir de réserve et confidentialité.

**Conditions d'exercice**

**Lieu de travail :** Résidence Beauséjour – 4 rue des Maraîchers

**Temps de travail :** Complet (38h15) – 18 jours de RTT.

**Particularités:**

Permanences téléphoniques et physiques

**Poste ouvert aux agents titulaires et contractuels**

Conditions de rémunération : traitement indiciaire + IFSE + CIA + tickets restaurants (8€) + participation prévoyance + CTI.

**Pour tout renseignement, merci de contacter :**

Mélanie ANTONELLI - Responsable emploi et formation – 06 18 17 96 72

**Pour candidater :**

Par mail :

[recrutement@villettassinlademilune.fr](mailto:recrutement@villettassinlademilune.fr)

Par courrier :

Hôtel de Ville- Place Hyppolite Peragut 69160 TASSIN LA DEMI-LUNE