

Agent en charge des seniors

Date de parution de l'offre
Mardi 5 novembre

Le CCAS de la ville de Chanteloup-les-Vignes recrute

Un(e) agent en charge des seniors (H/F)

cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux (catégorie B)

Vous êtes chargé(e) de l'instruction des dossiers d'aides légales et facultatives en lien avec le public senior, vous assurez la gestion administrative et financière du service senior, et vous êtes force de proposition et de travail en réseau pour la mise en place d'un programme d'activités favorisant le bien vieillir présenté au public senior. Le poste est à pourvoir le **01/02/2025**.

Activités principales

Instruction des dossiers d'aides légales et facultatives en lien avec le public âgé :

- Accueil physique sur rendez-vous et téléphonique du public
- Accueil des urgences
- Gestion et suivis des demandes d'aides sociales légales et facultatives (APA, aide-ménagère, Allocation mensuelle, carte améthyste, ...)
- Contacts réguliers avec les partenaires : mails, téléphone, réunions
- Mise à jour et veille de la documentation
- Gestion administrative et financière :
- Gestion et suivi administratif liés à la demande

Gestion de la correspondance avec les usagers:

- Envoi des tableaux aux services finances pour traitement
- Gestion et suivi des bons de commande et du budget liés au service des seniors
- Encaisse l'argent des usagers en vue d'un voyage ou d'une animation
- Mise à jour de la liste des seniors inscrits
- Envoi des invitations au Comité des Seniors pour des réunions trimestrielles
- Gestion et suivi des statistiques du service
- Préparation des points pour le CA
- Points réguliers avec la responsable, l'Elu
- Points avec les autres agents du pôle social (écrivain public et service impayés)
- Travail en partenariat avec les acteurs du pôle social (écrivain public et service impayés)
- Classement et archivage.

Animation:

- Elaboration d'un programme (annuel) et envoi aux seniors tous les trimestres
- Organisation d'activités liées au Bien vieillir
- Envoi de devis, de réservation (salles, transports) aux différents prestataires
- Accompagne les seniors lors des manifestations
- Organisation des festivités de fin d'année ainsi que des colis de Noël (établissement du cahier des charges, envoi et suivi des candidatures dans les délais légaux)
- Organise un voyage au cours de l'année

Activités secondaires

- Participation à l'élaboration du bilan d'activités annuel
- Polyvalence et renfort sur les autres postes du CCAS (accueil, secrétariat)

Formations et expériences requises

D'un niveau CESF ou BTS ESF, vous maîtrisez le fonctionnement d'un CCAS et avez une solide connaissance en matière de politique du vieillissement. (une expérience de 1 à 3 ans serait souhaitée)

Infos pratiques

Traitement Judiciaire - régime indemnitaire

traitement judiciaire, régime indemnitaire

Participation de la Ville aux cotisations de mutuelles santé et prévoyance.

CNAS et COS.

Politique active de la ville en matière de formation.

Contact

[**Postuler en ligne**](#)

ou

Ecrire à

Madame la Présidente

Hôtel de Ville

37 rue du Général Leclerc

78570 Chanteloup-les-Vignes