



Fillière est née officiellement le 1^{er} janvier 2017 de la fusion des communes d'Aviernoz, d'Évires, des Ollières, de Saint-Martin-Bellevue et de Thorens-Glières. Les communes historiques deviennent des communes déléguées et conservent leurs noms, leurs territoires et leurs identités. Avec 9414 habitants, Fillière est la deuxième commune de l'agglomération du Grand Annecy en nombre d'habitants. Elle est la plus étendue de la nouvelle agglomération du Grand Annecy et devient la deuxième commune en superficie du département de Haute-Savoie.

La commune de FILLIÈRE recherche son

animateur ou animatrice auprès des seniors (poste permanent P317)

Date prévue pour la prise de fonctions : 13 septembre 2022

Type de recrutement : fonctionnaire ou, à défaut, contractuel.le de droit public

Cadres d'emplois : adjoint territorial d'animation (3 grades) ou agent social territorial (3 grades)

Date limite de réception des candidatures : **5 juin 2022**

Sous l'autorité de la chargée d'action sociale (CCAS) et dans le cadre de la mise en œuvre de la politique municipale en faveur des seniors de la commune, vous serez chargé.e des missions suivantes :

Missions :

- ✓ développer, organiser et animer des projets en faveur des seniors
- ✓ participer aux réunions partenariales sur la thématique des personnes âgées
- ✓ développer des actions favorisant les liens et réduisant l'isolement, en lien avec les partenaires internes et externes à la commune
- ✓ organiser des espaces d'accueil et des temps de loisirs pour les seniors de la commune (exemples : après-midi convivialité, cinéma, ateliers d'écriture...)
- ✓ créer un lien social avec les seniors
- ✓ organiser des visites à domicile (lutte contre l'isolement, plan canicule et pandémie...)
- ✓ proposer des actions pour développer les opportunités de rencontres entre les générations et assurer leur promotion
- ✓ organiser les repas des aînés
- ✓ encourager la participation citoyenne (échanges de services, implication dans des associations...)
- ✓ animer des ateliers numériques (résolution de problèmes rencontrés avec les smartphones, tablettes et ordinateurs) ou orienter vers des partenaires dans ce domaine
- ✓ assurer, éventuellement, quelques déplacements (par exemple : transport collectif vers marché, musée, animations...)
- ✓ renforcer l'accueil auprès du service CCAS

Profil recherché

- ✓ BPJEPS animation sociale ou DEJPS animation sociale
- ✓ **expérience significative dans le domaine de l'animation avec un public seniors**
- ✓ connaissances dans le secteur des personnes seniors
- ✓ **sens relationnel, aptitudes au contact et à l'accueil**
- ✓ maîtrise des applications bureautiques courantes
- ✓ **discrétion professionnelle**
- ✓ sens du service public, de l'organisation et adaptabilité
- ✓ permis B (indispensable)

Lieu de travail

Commune de FILLIÈRE, commune déléguée de THORENS-GLIÈRES.

Temps de travail, horaires, sujétions

Temps non complet (28/35^{ème}), déplacements sur le territoire (parc de véhicules de service).

Rémunération et avantages

Régime indemnitaire (prime mensuelle fixe + prime annuelle variable) + action sociale via le CNAS (www.cnas.fr) + titres-restaurant + participation à la protection sociale « prévoyance maintien de salaire ».

Modalités de recrutement

Recrutement fonctionnaire ou lauréat.e de concours ou, à défaut, contractuel.le de droit public. En cas de recherche infructueuse de candidats statutaires, ce poste pourra être pourvu par un agent contractuel relevant de la catégorie C, sur la base de l'article L332-14 du code général de la fonction publique (contrat à durée déterminée).

À titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

Renseignements et candidature

Pour toute information complémentaire, vous pouvez contacter la chargée d'action sociale, Madame ZAGLIO, au 09.71.09.05.59 ou la gestionnaire ressources humaines, Madame GIRARD, au 09.71.09.05.65.

Transmettre votre candidature complète (CV + lettre de motivation) à **Monsieur le Maire de Fillière, par courriel à rh@commune-filliere.fr (fichier pdf)**, ou à défaut par courrier adressé au pôle ressources humaines, 300 rue des Fleuries, THORENS-GLIÈRES, 74570 FILLIÈRE.



*Toute candidature fera l'objet d'un accusé de réception électronique.
Une candidature incomplète ne sera pas examinée (sont exigés un CV et une lettre de motivation).*