

Mission	Accueil et accompagnement, en toute sécurité, des résidents/clients dans le cadre des Animations Village. Développement, organisation et conduite des projets d'animation visant à l'épanouissement, la socialisation et l'autonomie des résidents/clients en prenant en compte leur environnement.	
Place dans l'organisation	Supérieur direct	Responsable de l'Animation Village
	Subordonnées directes	-
	Relation fonctionnelle	Membres de l'équipe et autres animateurs du secteur SAMS et Animation
Suppléance	Remplacé par	Membres de l'équipe et autres animateurs/aides-animateurs du secteur SAMS et Animation
	Limites	Organisation et planification hebdomadaire des animations. Réalisation du quotidien.
	Remplace	Membres de l'équipe et du secteur SAMS/Animation, ou Responsable de l'équipe selon délégation ciblée.
	Limites	Organisation et réalisation du quotidien et tâches déléguées par le responsable de l'équipe.
Tâches/responsabilités principales	Accompagnement	<p>Organise, met en œuvre et expérimente de manière individuelle ou en équipe un programme d'animations et d'activités occupationnelles, individuelles ou de groupes, correspondant aux désirs et besoins des résidents/clients dans le but de favoriser un maximum l'autonomie, l'indépendance, l'autodétermination des résidents/clients. Elabore, évalue et réajuste le planning hebdomadaire d'animation (en tenant compte des spécificités, de la fréquence des animations et des événements internes/externes). Dispose d'une vision globale et spécifique du programme et des activités du service.</p> <p>Participe aux projets institutionnels et à la mise en œuvre des grandes manifestations annuelles.</p> <p>Décore et aménage le rez-de-chaussée de l'EMS. Gère les concerts en weekends. Applique au quotidien le processus d'accueil et d'intégration des nouveaux résidents.</p>
	Activités animations et occupationnelles	<p>A une vision globale des interventions quotidiennes et des activités du service.</p> <p>Conçoit et met en œuvre, de manière individuelle ou en équipe, un programme d'animations et d'activités occupationnelles, individuelles ou de groupes, correspondant aux désirs et besoins des résidents en veillant à ce que le programme réponde aux spécificités et moyens du service et à ce qu'il soit en cohérence avec les orientations institutionnelles.</p> <p>Participe aux projets et mises en œuvre des grandes manifestations de l'institution.</p>
	Gestion RH	<p>Participe activement à l'accueil et présentation de l'EMS aux stagiaires en animation et participe à leur évaluation.</p> <p>Participe à la formation des étudiants, apprentis, stagiaires sur délégation du responsable de l'équipe.</p> <p>Participe activement à l'accueil et l'intégration des nouveaux collaborateurs de l'établissement.</p>
	Gestion budgétaire	Participe aux mesures d'économie. Réalise des achats en tenant compte du budget des résidents. Réalise les fiches de caisse permettant la gestion de la comptabilité du service.
	Démarche qualité	<p>Contribue au développement du système qualité en effectuant des propositions d'amélioration continue par le biais de requêtes qualité. Connaît et maîtrise au quotidien l'outil qualité de l'institution (GED).</p> <p>Participe à l'élaboration des procédures du service en fonction de ses compétences et applique les procédures en vigueur.</p>
	Communication	<p>Applique les différents principes de communication qui régissent le travail en équipe. Transmet ses observations et les informations concernant les résidents aux collègues concernés. Participe activement aux colloques (Animation Village, LV selon l'organisation de l'EMS, alimentaire, interdisciplinaire, etc.)</p> <p>Collabore de manière interdisciplinaire au sein de la Fondation Primeroche.</p>

		Utilise de manière appropriée des outils de communication et de transmission d'informations en vigueur à la Fondation Primeroche (téléphone, mails, oral). Utilise quotidiennement les outils permettant la transmission d'informations concernant les résidents/clients (D.I.R etc.). Utilise l'outil et participe à la démarche qualité de la Fondation (GED).
	Gestion du matériel	Gère et entretient le matériel mis à disposition pour son activité et celle du service. Signale les défauts ou les objets abîmés par le biais des bons d'intervention envoyés au service technique.
Autorité, pouvoir de décision	Signature	Observations quotidiennes
	Représentation	-
	Décision	Organisation quotidiennes de ses activités spécifiques au service en collaboration avec le (la) Responsable d'Animation Village.
Compétences requises Exigences professionnelles	CFC ASE, Diplôme HES ou ES, Formation d'animateur AVDEMS ou reconnue	
	Expérience en animation	
	Expérience en psychogériatrie ou gériatrie	
	Maîtrise des outils informatique de base	
	Ponctualité, flexibilité, autonomie, capacité d'écoute et d'identification des besoins du service et des résidents, capacité réflexive, gestion du quotidien et prise de décision pertinente pour le travail socioculturel.	
	5 groupes de compétences selon Héviva : 1. Accompagner les bénéficiaires (autonomie et lien) 2. Organiser son activité professionnelle 3. Appréhender l'environnement de son action professionnelle et y situer son action 4. Collaborer avec de multiples partenaires 5. Mobiliser ses ressources et compétences personnelles.	
Plus-value : permis de conduire B, FAP, distribution de médicament, PDSB.		