

Un / e Directeur (-rice) du CCAS, Responsable du Service d'Aide à Domicile

A TEMPS COMPLET (H/F)

Catégorie A filière Sociale ou Administrative - **A compter du 1^{er} février 2021**

Sous l'autorité de la Directrice Générale des Services, du Président du CCAS et de la Vice-Présidente du CCAS, le directeur (h/f) du CCAS participe à la définition des orientations en matière de politique sociale ; décline, dans le respect du cadre réglementaire, le projet stratégique et pilote l'établissement public (budget annuel de fonctionnement 850 000 €). Celui-ci est composé de deux services :

- Service Action Sociale et Solidarité (service comportant 1 agent),
- Service Aide à Domicile (service comportant 22 agents).

Le directeur (h/f) dispose ainsi **des missions de direction et de pilotage** pour les deux services composant le CCAS **ainsi que des missions de gestion directe du service d'Aide à domicile** – mission pour laquelle il dispose de l'appui d'une adjointe.

↪ Principales missions :

➤ En tant que Directeur-trice du CCAS :

Participer à la définition et à la mise en œuvre des orientations stratégiques en matière de politique sociale – Piloter et coordonner les projets

- Assister et conseiller les élus, formuler des propositions en cohérence avec les besoins du territoire, traduire leurs orientations (ex : conciergerie solidaire, halte-relais pour les aidants) en plans d'actions
- Concevoir un développement en mode projet
- Impulser et animer des actions partenariales avec les services municipaux, les partenaires associatifs et organismes sociaux et médico-sociaux, représenter l'établissement auprès des partenaires

Assurer le management stratégique des 2 services

- Assurer l'encadrement du personnel (23 agents), créer les conditions d'une synergie porteuse de progrès pour tous et respectueuse de chacun – diffuser une culture de la bienveillance, une dynamique collective et collaborative ;
- Concevoir, avec le service des ressources humaines de la ville, une démarche de GPEEC, participer aux recrutements des personnels, soutenir l'accès à la formation et à la promotion des agents, mettre en place un nouveau plan de formation...

Assurer la gestion Administrative et Budgétaire – Participer à la définition de la stratégie financière

- Préparer, suivre et mettre en œuvre les décisions du Conseil d'Administration
- Elaborer, présenter et assurer l'exécution budgétaire des services (Budget M14 et M22) en concertation étroite avec le service finances de la ville
- Appliquer la réglementation sur les marchés publics
- Définir les indicateurs et tableaux de bord de pilotage de l'établissement pour une optimisation en continu des moyens humains, matériels et financiers

Evaluer la politique sociale et mettre en place une veille sociale

- Définir une méthodologie et concevoir des outils d'évaluation
- Mettre à jour et exploiter l'Analyse des Besoins Sociaux

➤ **En tant que Responsable du Service d'Aide à Domicile :**

Encadrer et gérer l'équipe du Service d'Aide à Domicile :

- Mettre en place des outils de management pour un bon fonctionnement du service et coordonner les plannings et les tâches, animer les réunions de service, gérer les urgences et le quotidien du service d'Aide à Domicile...

Organiser le maintien à domicile des usagers :

- Coordonner et suivre le maintien à domicile en fonction du plan d'aide
- Evaluer le degré de dépendance des bénéficiaires
- Gérer les dossiers de prise en charge, notamment d'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA)

☞ *Connaissances requises :*

- Expérience professionnelle similaire requise
- Maîtrise de logiciel métier (Service aide à domicile)
- Maîtrise des politiques et de la législation sociale et médico-sociale
- Connaissance des acteurs liés à l'action sociale
- Connaissance du fonctionnement institutionnel des collectivités locales et des procédures administratives
- Maîtrise des techniques de gestion de projet

☞ *Profil recherché :*

- Diplôme dans le domaine social souhaité niveau minimum Bac +3
- Qualités relationnelles, d'écoute et rédactionnelles
- Capacité à appréhender les enjeux stratégiques du poste
- Capacité à travailler en transversalité, à anticiper
- Capacités managériales
- Maîtrise des outils bureautiques
- Forte capacité d'organisation, d'adaptation, d'analyse et de synthèse
- Force de proposition
- Disponibilité, discrétion, diplomatie
- Sens du service public

Rémunération statutaire + régime indemnitaire + prime vacances + CNAS
Participation à la complémentaire santé et à la prévoyance (contrats labellisés)

Merci d'adresser votre candidature à (lettre de motivation + CV + dernier arrêté de situation administrative pour les titulaires de la fonction publique) :

Monsieur le Président du CCAS
12 rue de l'Hôtel de Ville
BP9
86180 BUXEROLLES

Ou ressources.humaines@buxerolles.fr

Avant le 22 janvier 2021

Renseignements complémentaires auprès de Madame Hélène DROMAINT, responsable du service RH,
Au 05 49 38 00 10