

Profil de poste : Directeur(trice) du CCAS

Poste à temps complet : 35/35^{ème}

Poste rattaché à la direction du Pôle CCAS

Cadre d'emploi : filière administrative/filière sociale

Catégorie : A / B

Grades : Attaché/Rédacteur/Conseiller socio-éducatif

À Grand-Champ, commune inclusive de près de 6 000 habitants, le vivre ensemble se structure autour et à partir du Village Intergénérationnel de Lanvaux. On y retrouve la maison des solidarités gérée par le CCAS sous forme d'un guichet de services hébergeant les services du CCAS, d'autres services sociaux et de coordination, des services d'aide et de soins infirmiers à domicile. L'accueil mutualisé facilite la prise en compte cohérente et partenariale de la personne qui vit ponctuellement ou plus durablement une situation de fragilité. Avec l'appui de la société civile, des activités sont proposées comme la Malle des Malins (« friperie solidaire ») et par l'Entraide alimentaire.

Dans ce cadre, le directeur / la directrice du CCAS participe à la définition des orientations en matière de politique sociale de la collectivité. Il/elle coordonne les services de l'action sociale et conduit la politique sociale et son évaluation.

Sous l'autorité du président du CCAS et de la Directrice Générale des Services, il/elle travaille en collaboration avec les services de la mairie (finances, RH, EVS ...).

Missions

➤ ***Organiser et mettre en œuvre la politique sociale sur le territoire***

- Réaliser un diagnostic social (ABS)
- Traduction des orientations politiques en plan d'actions
- Développement du réseau partenarial
- Impulser une dynamique de réflexion et d'innovation en matière d'intervention sociale et médico-sociale
- Représenter la collectivité dans les instances institutionnelles et partenariales
- Garantir le respect des règles de confidentialité, d'éthique et de déontologie

➤ ***Management/Gestion Ressources humaines (15 agents et 30 bénévoles)***

- Encadrement et coordination d'équipes pluridisciplinaires: SSIAD (en expérimentation SPASAD), CCAS, portage de repas à domicile, centre de vaccination, bénévoles aide alimentaire et vestiaire social
- Gestion des recrutements : profils de poste, entretiens...
- Organisation du travail en équipe : réunions, plan de formations, plannings, gestion de conflits...
- Réalisation des entretiens d'évaluations annuels
- Développement des compétences par la formation et le coaching

➤ ***Pilotage des activités du service***

- Suivi et contrôle de l'activité des services en lien avec les moyens alloués financiers et humains
- Elaboration de rapports d'activités, de suivis d'activités

- Evaluation des besoins des bénéficiaires et mise en œuvre /suivi des projets de soins individualisés
- Coordination des intervenants auprès du bénéficiaire
- Travail en réseau et en équipe pluridisciplinaire (conventions de partenariat)
- Coordination et développement d'actions transversales avec différents acteurs
 - les différents services de la commune
 - les partenaires médico-sociaux du territoire (SAAD, libéraux, EPSMS, EHPAD, Hôpitaux...)
 - les partenaires institutionnels (GMVA, ARS, BSH, Conseil Départemental, associations caritatives.....)
- Mise en œuvre de la démarche qualité : évaluation interne, externe, suivi des actions, projet de service, questionnaire de satisfaction

➤ ***Gestion administrative et financière***

- Préparation et suivi des budgets (M14 et M22)
- Dialogue de gestion avec les tutelles (CPOM)
- Préparation et suivi des dossiers de subventions, des appels à projets, des enquêtes (ARS, LEADER, CD56...)
- Préparation et suivi des instances : conseil d'administration, commissions permanentes
- Veille réglementaire

Savoir et savoir-faire

- Réglementations et politiques nationales dans le domaine du social, médico-social, sanitaire
- Politiques locales dans le domaine du social, médico-social, sanitaire
- Code de l'action sociale et des familles
- Schémas (d'action sociale, autonomie)
- Procédure d'autorisations, de tarification et d'agrément
- Règles professionnelles, éthique et déontologique
- Méthodologie de la démarche projet
- Cadre comptable M22 et M14
- Loi du 2 janvier 2002
- Maîtrise de l'outil informatique

Savoir-être :

- Qualités avérées d'organisation
- Qualités relationnelles et d'écoute
- Rigueur, méthode, et capacité à rendre des comptes
- Esprit d'analyse et de synthèse
- Réactivité, et prise d'initiative
- Autonomie et sens des responsabilités

Contraintes et difficultés particulières du poste :

Travail en bureau avec déplacements

Horaires avec amplitude et rythmes variables en fonction des obligations de service public

Profil demandé :

- Formation Bac +3 à 5, en lien avec les politiques sociales et médico-sociales
- Expérience de plusieurs années dans un poste similaire

Rémunération :

- Rémunération statutaire, RIFSEEP, CNAS

Date limite des candidatures :

Le 15 octobre 2021

Poste à pourvoir :

Le 1^{er} novembre 2021

Adresser lettre de motivation et curriculum vitae à :

Monsieur Yves BLEUNVEN
Président du CCAS
Place de la mairie
56 390 GRAND-CHAMP

ou par courriel à :

grh@grandchamp.fr