



Offre d'emploi

Directeur CCAS et Résidence Autonomie H/F

POSTE

Poste à pourvoir : à compter du 3 août 2025

Date limite de candidature : 11 juillet 2025

Grade recherché : Attaché, cadre de santé, conseiller socio-éducatif, infirmier en soins généraux

Temps de travail : poste à temps complet 1607 heures annualisées (1 ETP)

Nombre de postes : 1

Informations complémentaires : Rémunération indiciaire – RIFSEEP - Adhésion au CNAS, participation à la prévoyance

MISSIONS PRINCIPALES :

1. Organiser et mettre en œuvre la politique sociale sur le territoire :

Réaliser l'analyse de besoins sociaux sur le territoire communal

Traduire les orientations politiques en plans d'actions

Veiller à l'articulation de la politique sociale avec les politiques publiques

Impulser une dynamique de réflexion et d'innovation en matière d'intervention sociale et médicosociale

Mettre en œuvre, développer et promouvoir les partenariats sur le territoire communal

2. Préparer et assurer le suivi des décisions du Conseil d'Administration Avec l'appui de l'assistante chargée d'accueil social :

Préparer les séances du Conseil d'administration

Apporter soutien technique et conseil aux élus

Rédiger des délibérations du Conseil d'administration

Exécuter les décisions du Conseil d'administration

3. Assurer la gestion en matière administrative, financière et de ressources humaines :

Piloter la gestion administrative du CCAS et de la Résidence Autonomie

Préparer les budgets (CCAS et Résidence autonomie), participer au dialogue de gestion avec l'autorité de tarification,

Suivre l'exécution des deux budgets CCAS et résidence autonomie avec l'appui des assistantes comptables,

Rechercher des financements et s'adapter aux contraintes financières,

Préparer, gérer la passation des marchés publics de fournitures ou de prestations dans une logique de mutualisation,

Anticiper les besoins en développement de compétence et en recrutement (plan de formation, charte, ...)

Gérer la formation, la professionnalisation, la carrière et la mobilité des agents Piloter et développer l'action

sociale sur le territoire communal

Encadrer les activités de l'assistante chargée d'accueil social pour les dossiers d'aides et d'action social facultative

4. Accompagner le développement de nouvelles actions et de nouveaux partenariats :

Effectuer une veille en matière juridique, réglementaire et d'innovation

5. Assurer la direction de la Résidence Autonomie (50 logements) avec l'appui de la directrice adjointe de la Résidence Autonomie :

En cohérence avec les orientations du Conseil d'administration : Définir, animer et évaluer le projet d'établissement,

Assurer la mise en œuvre d'une démarche d'amélioration continue de la qualité des services et des prestations

Assurer la mise en place et l'application des procédures administratives juridiques et financières propre à la Résidence Autonomie

Formaliser et suivre les relations avec le bailleur social propriétaire

Organiser et coordonner l'activité des services (planning)

COMPETENCES

Expérience équivalente souhaitée,

Aptitude à l'encadrement, sens des responsabilités, rigueur

Disponibilité et capacité d'adaptation,

Connaissance de l'environnement économique, social, institutionnel, réglementaire et juridique de l'action sociale

Maîtrise des règles budgétaires et comptable (M 22 et M 14)

Connaissance du statut de la fonction publique territoriale,

Sens du contact avec les équipes, les usagers, leurs familles et les partenaires

CANDIDATURE

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation, CV, et, le cas échéant, copie du dernier arrêté de situation administrative) à Madame la Présidente du CCAS, 14 Rue François Charles 29630 PLOUGASNOU ou par mail à adjointedgs@plougasnou.fr.

Pour tous renseignements complémentaires, veuillez prendre contact auprès de M. RUAUDEL Boris, DGS au 02 98 67 30 06.