

Recrute

Son Directeur(trice) du CCAS Responsable du Service de l'Action Sociale

Sous l'autorité du Président du C.C.A.S. le (la) directeur(trice) participe à la définition des orientations en matière de politique sociale et médico-sociale. Il (elle) mobilise les ressources des différentes structures fonctionnelles et assure à cet effet, dans le respect du cadre réglementaire, le pilotage stratégique du Pôle Petite Enfance, du Pôle Insertion - Prévention - Solidarités, du Pôle Seniors et du Pôle Logement.

Le (la) directeur(trice) assure la promotion de l'ensemble des services d'action sociale sur le territoire et la représentation du service auprès des partenaires institutionnels et associatifs.

MISSIONS

- **Participer à la définition et à la mise en œuvre des orientations stratégiques en matière de politique sociale et médico-sociale.**
 - Assister et conseiller les élus
 - Formuler des propositions en cohérence avec les besoins du territoire, les orientations et fondements des politiques sociales et médico-sociales
 - Traduire les orientations en programmes et plans d'action

- **Pilotage et coordination de projets .**
 - Concevoir un développement en mode projet
 - Impulser et animer les actions partenariales avec les services municipaux, les partenaires associatifs et organismes sociaux
 - Faire vivre les différentes conventions (Mission Locale, PLIE , CLIC ...) afin de déployer localement leurs politiques

- **Evaluation de la politique sociale et médico-sociale .**
 - Définir une méthodologie et concevoir des outils d'évaluation

- **Mise en place d'une veille sociale .**
 - Elaborer un système de recueil et d'analyse des besoins sociaux
 - Développer une culture de réseaux professionnels destinés à faciliter les échanges, la communication et à encourager la mutualisation
 - Appréhender l'incidence des évolutions des politiques nationales et territoriales sur l'action sociale de la commune
 - Concevoir des réponses aux situations d'urgence

- **Management stratégique des services.**
 - Concevoir, avec le service des Ressources Humaines de la ville, une démarche de GPEC, participer aux recrutements des personnels de services, soutenir l'accès à la formation et à la promotion des agents
 - Assurer l'encadrement du personnel, créer les conditions d'une synergie porteuse de progrès pour tous et respectueuse de chacun
 - Définir et négocier les missions et objectifs prioritaires et des résultats attendus
 - Diffuser une culture de la bienveillance au sein du service

- **Gestion Administrative et Budgétaire.**
 - Préparer, suivre et mettre en œuvre de décisions du conseil
 - Elaborer, présenter et assurer l'exécution budgétaire des services (Budget M14 et M22) en concertation étroite avec les services finances de la ville

QUALITES REQUISES

- Forte capacité d'organisation, d'adaptation, d'analyse et de synthèse
- Force de proposition
- Qualités rédactionnelles et relationnelles
- Disponibilité, discrétion, diplomatie
- Goût pour le travail d'équipe
- Capacité managériales
- Maîtrise des outils bureautiques

PROFIL

- Diplôme dans le domaine social (niveau Bac+3 ou plus)
- Connaissance et maîtrise des politiques et de la législation sociale et médico-sociale
- Capacité à appréhender les enjeux
- Connaissance du fonctionnement institutionnel des collectivités locales et des procédures administratives
- Sens du service public

- Expérience similaire souhaitée

MOYENS MIS A DISPOSITION

- Matériel bureautique et informatique
- Véhicule de service

EVOLUTION POSSIBLE

- Développement d'un service petite enfance
- Réorganisation du secteur prévention

CADRE STATUTAIRE

- Cadre d'emploi des Attachés territoriaux
- Poste à temps complet
- Rémunération statutaire, régime indemnitaire + NBI

Les candidatures (CV+ lettre de motivation) sont à adresser à :

Monsieur Maire / Président du C.C.A.S. de Martignas-sur-Jalle Boîte Postale 12 .

33127 MARTIGNAS-sur-JALLE

Renseignements complémentaires :