

CONTACT



Service RH - Postulez

[@ Courriel](#)



SOCIAL

RESPONSABLE DU CCAS (F/H)

POSTULER AVANT LE **31 OCTOBRE 2022**

La Direction cohésion sociale et autonomie de la ville de Mantes la Jolie met en œuvre la politique sociale innovante définie par la municipalité, dans le champ de la cohésion et du développement social de proximité.

Publié le 26 août 2022

✓ **POSTULER EN LIGNE**

MISSION PRINCIPALE DU SERVICE :

<https://www.manteslajolie.fr/ma-ville/la-ville-recrute/responsable-du-ccas-f-h-1-1570?>

Le CCAS accueille des usagers potentiels de l'action sociale, notamment les plus fragilisés. Il a une mission polyvalente et transversale en matière d'accueil, d'orientation et d'accompagnement des personnes vers les institutions, les associations intervenant dans le champ social

MISSION PRINCIPALE DU POSTE :

Dans le cadre de ses fonctions le responsable travaille en transversalité avec les services de la direction et de la municipalité et avec les partenaires du territoire. Il réalise une analyse des besoins sociaux et en assure le suivi et sa mise à jour.

Le responsable est également amené à instruire des demandes d'aide sociale facultative (carte de transport Améthyste, Navigo, seniors, allocation énergie, chèques d'accompagnement personnalisé) et de prendre en charge les domiciliations des personnes sans domicile fixe.

En collaboration étroite avec les agents du CCAS, le responsable participe activement à l'action et au développement social porté par le CCAS. Il permet l'accès au droit et crée les conditions pour que les usagers soient renseignés, accompagnés vers les dispositifs municipaux, départementaux, ou associatifs. Il est le garant de la qualité du service aux usagers par l'apport d'une expertise technique et par un mode d'intervention adapté.

Le responsable du CCAS encadre les agents de la structure et en organise le bon fonctionnement.

LES ACTIVITÉS PRINCIPALES :

Sous la responsabilité de la Directrice Cohésion Sociale et Autonomie, vos activités principales sont les suivantes :

- > Alimentation de la réflexion du directeur et participation à la définition des orientations stratégiques en matière de politique d'aide sociale,
- > Réalisation et suivi des analyses des besoins sociaux,
- > Élaboration de propositions d'actions à mettre en œuvre dans le cadre de cette politique,
- > Mise en œuvre, conduite et évaluation de ces actions et/ou projets,
- > Instruction des demandes d'aide sociale facultative,
- > Accompagnement et suivi des bénéficiaires,
- > Organisation, coordination et suivi des activités du service,
- > Contrôle et sécurisation juridique des activités du service,
- > Coordination et harmonisation des procédures et outils du service,
- > Travail en transversalité avec les autres services de la direction et de la collectivité,
- > Gestion administrative et budgétaire du service,
- > Management du service,
- > Veille prospective sectorielle et territoriale,
- > Représentation de la collectivité auprès des acteurs extérieurs.
- > Coordination des acteurs caritatifs.
- > Coordination des acteurs autour des situations spécifiques ou complexes.

PROFIL DU CANDIDAT :

CAFERUIS ou Diplôme d'Etat d'Assistant socio-éducatif avec une expérience significative d'au moins 3 ans sur un poste similaire.

Savoir :

Environnement professionnel,

Développement social local.

Savoir-faire :

Concevoir et réaliser des tableaux de bord,

Conduire une réunion,

Gérer les conflits,

Gérer le stress.

Savoir-être :

Adaptabilité,

Sociabilité, aisance relationnelle,

Affirmation de soi,

Autonomie, initiative, réactivité.

Conditions de travail :

Travail en bureau, déplacements éventuels,

Horaires avec amplitude variable en fonction des obligations de service public,

Devoir de réserve essentiel en raison des fonctions occupées,

Continuité de service à assurer en binôme.

Statut :

Fonctionnaire catégorie A de la filière Administrative.

Ouvert aux non titulaires en CDD.

Conditions de rémunération :

Statutaire, RIFSEEP,

CNAS / COS / Restaurant d'entreprise, Mutuelle