



Directrice adjointe / Directeur adjoint du CCAS en charge de la dépendance H/F

Rosny-sous-Bois, située dans l'est parisien, à 9 kilomètres de la capitale, est une ville en constante évolution, alliant modernité et patrimoine. La ville est desservie par plusieurs autoroutes (A3, A103 et A86), et bénéficie d'une diversité de transports publics (12 lignes de bus, 2 gares RER E et bientôt 3 stations de métro (L11 en 2024 et L15 en 2030). Avec ses nombreux commerces, ses espaces verts et son dynamisme culturel et associatif, elle offre un cadre de vie agréable et attractif à ses 46 000 habitants.

Fonction :

Vous êtes sous la responsabilité de la Directrice du CCAS, vous êtes porteur des projets du CCAS, vous contribuez à la définition des axes stratégiques de la collectivité et vous organisez leur déclinaison dans le secteur de la dépendance. Vous assurez le management, la gestion administrative et financière des services et unités œuvrant dans les champs de la dépendance. Vous assurez la suppléance de la directrice en son absence.

Missions :

Manager l'équipe :

- Définir, affecter et contrôler les tâches
- Animer les réunions
- Evaluer les collaborateurs
- Participer au recrutement
- Participer à la gestion du temps de travail
- Mettre en œuvre l'ensemble des procédures RH (entretien d'évaluation, entretien de retour, avancement de grade, etc...)
- Participer à l'élaboration du plan de formation et s'assurer de son application

Elaborer et suivre les budgets annexes du CCAS :

- Participer à l'élaboration du budget (identification des besoins).
- Suivre et contrôler l'exécution du budget propre aux services et unités relevant du secteur de la dépendance
- Rechercher le cas échéant les partenariats financiers.
- Rédiger et proposer les cahiers des charges fonctionnels.
- Rédiger et proposer à la hiérarchie les délibérations et autres documents administratifs.
- Arbitrer les demandes en moyens matériels des agents qui lui sont rattachés.
- S'assurer de façon régulière de la conformité des dépenses et des recettes avec les prévisions.
- Préparer les dossiers à soumettre au Conseil d'administration du CCAS

Définir les axes stratégiques de la collectivité :

Organiser la réalisation des prestations dans le respect du cahier des charges qui lui est fixé (cible, qualité, coût).

Mettre en œuvre les orientations politiques générales, les évaluer et proposer les modalités d'ajustement.

Participer aux réunions avec les habitants et y intervenir comme représentant de l'administration.

Proposer des évolutions d'organisation des services et unités qui lui sont rattachés.

Programmer, planifier, et s'assurer du respect du calendrier des activités proposées par son secteur

Organiser les relations de travail avec l'ensemble des partenaires extérieurs (associations, établissements publics, DSP,...).

Conduire les projets qui lui sont confiés soit en qualité de pilote ou de chef de projet.

Promouvoir l'action communale en termes de dépendance :

Veille réglementaire et législative sur les dispositifs d'action sociale du grand âge

Information et conseils aux élus

Promotion de l'action communale en matière de dépendance

Animation et développement du partenariat institutionnel ou associatif ayant attrait à la dépendance

Profil recherché :

Connaissances :

- Connaître les techniques propres aux métiers
- Connaître la comptabilité publique, les marchés publics
- Maîtriser les procédures administratives
- Connaître les Institutions Publiques, les enjeux
- Connaître le contexte des Collectivités Territoriales

Compétences techniques :

- Avoir des capacités à gérer une équipe, à organiser, à déléguer
- Maîtriser la bureautique
- Maîtriser les techniques d'entretien et d'animation de réunion
- Savoir prendre des décisions
- Connaître et mettre en œuvre les techniques de conduite de projet

Compétences comportementales :

- Avoir des capacités d'analyse
- Être capable de trancher dans la conduite des dossiers (prise de décisions)
- Savoir travailler en transversalité
- Être rigoureux
- Être à l'écoute

Etre titulaire d'un diplôme en sciences humaines ou sociales (minimum Bac+3)
Grade requis : Attaché (contractuel ou titulaire)

Envoyer cv et lettre de motivation à Monsieur le Maire : drh.recrutement@rosnysousbois.fr