

Ville de 13 000 habitants, située dans les Yvelines à la confluence de la Seine et de l'Oise, à 30 km à l'ouest de Paris, AndréSy offre un cadre de vie, un patrimoine naturel et historique exceptionnels à ses habitants. Depuis 2020, la nouvelle équipe municipale met en œuvre son projet de transformation écologique pour faire d'AndréSy une ville durable, résiliente, solidaire et proposer un environnement de travail privilégié à ses collaborateurs. Forte de son label 'Terre de Jeux 2024', la Municipalité y développe une politique sportive à la fois ambitieuse et inclusive. Son éclectisme culturel et le dynamisme de son tissu associatif sont très appréciés de ses habitants.

Le CCAS d'AndréSy recherche son

Un directeur du CCAS (h/f)

Agent de catégorie A ou B / poste ouvert aux contractuels

Formation initiale supérieure souhaitée (bac+4/5), idéalement en lien avec les politiques sociales.

Expérience exigée secteur social / Expérience souhaitée direction de CCAS

DESCRIPTION DU POSTE

Sous l'autorité du président du CCAS, conformément aux orientations politiques du CCAS, le directeur assurera les missions suivantes :

Participer à l'élaboration, à la mise en œuvre et à l'évaluation de la politique sociale de la collectivité

Vous apportez conseils aux élus dans le domaine de l'action sociale, vous pilotez les dispositifs d'action sociale et vous assurez et développez les relations avec les différents partenaires sociaux institutionnels et associatifs

Encadrer et coordonner les différents pôles du CCAS

Pôle social et logements : traitement des demandes sociales, aides et secours divers, gestion des demandes et attribution de logements sociaux, renforcer le soutien aux associations caritatives

Pôle Séniors : secteur du maintien à domicile, secteur animations séniors, animer le Reso (réseau de bénévoles), gestion d'une Résidence autonomie (80 logements)

Pôle santé & handicap : développer les projets favorisant l'installation des professionnels de santé, mettre en place le sport sur ordonnance, renforcer la politique inclusive de la ville, mettre en place des actions de sensibilisation aux handicaps, développer le café des aidants

Pôle Animation de la vie sociale du quartier des Charvaux

Accompagner les actions de l'espace de vie sociale, renforcer les partenariats avec les bailleurs sociaux et les associations du quartier, travailler à l'installation d'un marché dans le quartier

Assurer la gestion administrative et financière du CCAS et de la résidence autonomie

Préparer et assurer le secrétariat du Conseil d'administration et de la Commission municipale des affaires sociales et être le garant du respect du cadre réglementaire, de la bonne gestion financière et comptable de l'établissement

PROFIL RECHERCHÉ

- Connaissance des politiques publiques et maîtrise des politiques sociales, des fondamentaux de l'action sociale (éthique, relation d'aide, secret professionnel...)
- Connaissances des partenaires institutionnels et associatifs intervenant dans le champ de compétence d'un CCAS
- Savoirs faire
 - Maîtrise du fonctionnement des collectivités locales et des procédures administratives.
 - Maîtrise des procédures administratives, juridiques, financières et comptables
- Savoirs être
 - Capacité d'organisation, d'analyse et de synthèse
 - Capacité d'encadrement, de management
 - Force de proposition
 - Disponibilité, discrétion, diplomatie

STATUT

- Lieu de travail : CCAS, 4 boulevard Noël Marc - AndréSy.
- Horaires : 38h30 par semaine
- Rémunération selon les textes en vigueur.
- CCAS adhérent au CNAS

Prime annuelle de fin d'année – Mutuelle avec participation employeur
Télétravail sous conditions – Adhésion à l'organisme CNAS

Merci d'adresser votre candidature (CV + lettre de motivation) à :
recrutement@andresy.com
ou par courrier à : Hôtel de ville – Service des ressources humaines
4, boulevard Noël-Marc – 78570 AndréSy