

POSTE A POURVOIR – COMMUNE DE ROQUEFORT-LES-PINS

Adjoint /Adjointe au Responsable du CCAS et du Service d'Aide à Domicile (SAD)

Descriptif de l'emploi

Le Centre Communal d'Action Sociale de la commune de Roquefort-les-Pins recrute un(e) adjoint(e) au Responsable du CCAS.

Sous l'autorité du Responsable du CCAS et en lien avec les élus référents, vous participez à la mise en œuvre des politiques sociales de la commune et contribuez au bon fonctionnement de l'établissement. Véritable appui à la direction, vous intervenez de manière transversale sur les volets administratifs, budgétaires et organisationnels du CCAS, en lien avec les services municipaux et les partenaires institutionnels.

Dans un contexte d'évolution des besoins sociaux, vous participez à l'amélioration continue de la qualité de service rendu aux usagers et à la structuration des outils de pilotage.

Vous assurez la continuité de service en cas d'absence du Responsable.

Vous assurez également la responsabilité du Service d'Aide à Domicile (SAD) de la commune.

Missions / conditions d'exercice :

Assiste le Responsable dans la gestion administrative et budgétaire du CCAS :

- Assiste le Responsable dans la préparation des Conseils d'Administration
- Participe à l'élaboration des budgets et assure son suivi
- Met en place des outils d'analyse financière et de suivi (tableaux de bord/indicateurs pertinents)
- Participe à la gestion et au contrôle des marchés publics
- Recherche des subventions et des financements
- Suit la masse salariale et les effectifs
- Participe à la gestion administrative du personnel
- Conseille et supervise tout dispositif de gestion administrative et juridique pour le CCAS en lien avec les services de la ville (juridique, travaux des assemblées)

Assiste le responsable dans le développement stratégique du CCAS :

- Assure la veille sociale
- Participe à l'amélioration de la qualité des services rendus aux usagers et de l'accueil
- Participe à la communication interne/externe en lien avec le service communication de la ville (stratégie de communication / actualisation des supports)
- Met en place des indicateurs d'évaluation des politiques publiques menées par le CCAS
- Participe au processus d'analyse des besoins sociaux
- Participe à l'élaboration du bilan d'activité du CCAS
- Gère les urgences et les situations problématiques
- Participe à la définition des manifestations et projets de service

Assure la responsabilité du Service d'Aide à Domicile (SAD) :

- *Encadre et anime l'équipe d'auxiliaires de vie (recrutement, planification, évaluation, gestion des plannings)*
- Identifie les besoins en personnel, réalise les entretiens de recrutement
- *S'assure de la qualité des prestations d'aide à domicile auprès des usagers (personnes âgées, handicapées)*
- *Élabore et suit les plans d'aide en lien avec les prescripteurs (Conseil départemental, APA, PCH)*
- *Veille au respect des conventions avec le Département et de la réglementation (dont la convention collective de l'aide à domicile)*

- *Gère les relations avec les usagers, les familles et les partenaires (SAAD, services sociaux, etc.)*
- *Participe à la mise en œuvre du plan d'amélioration continue de la qualité du SAD*
- *Assure le suivi administratif et budgétaire du SAD (facturation, tarification, contrôle des heures)*

Participe au développement des actions seniors, intergénérationnelles et du lien social :

- *Organise et suit les animations et actions à destination des seniors ;*
- *Développe les partenariats associatifs et institutionnels ;*
- *Participe à la lutte contre l'isolement ;*
- *Coordonne les actions intergénérationnelles en lien avec les élus et partenaires.*

Conditions d'emploi :

- Rémunération statutaire

Profils recherchés :

- Maîtrise de l'environnement juridique, administratif et territorial d'un établissement public administratif
- Expérience dans le domaine social
- *Expérience dans le secteur de l'aide à domicile (réglementation, convention collective, APA, PCH)*
- *Expérience dans l'encadrement d'équipes de terrain (auxiliaires de vie, aides à domicile)*
- *Maîtrise des outils de planification et de suivi d'activité*
- *Capacité à gérer les urgences et les remplacements de dernière minute*
- Qualités rédactionnelles et relationnelles
- Capacité au travail en équipe et d'encadrement
- Capacité d'organisation, d'analyse et de synthèse
- Sens de la concertation et de l'écoute
- Force de proposition
- Discrétion
- Disponibilité et diplomatie