



OFFRE D'EMPLOI

DIRECTEUR/DIRECTRICE DU CCAS – Catégorie A ou B A temps complet

Descriptif de l'emploi :

Nyons, Commune de près de 7 000 habitants, Sous-Préfecture de la Drôme et bourg centre des Baronnies, membre du Parc Naturel Régional (PNR) des Baronnies Provençales et labellisée station classée tourisme, surclassée de 10 à 20000 hbts, recrute son/sa directeur-trice du CCAS.

Sous l'autorité du Président du CCAS, et de la Vice-Présidente, le Directeur/la Directrice du CCAS sera en charge de la mise en œuvre de la politique d'action sociale.

Votre rôle consistera à :

Accueil, information et orientation des usagers

- Informer sur les différents dispositifs d'aide sociale.
- Instruire les dossiers d'Aide Sociale légale ou facultative, APA, domiciliations administratives....
- Aider les personnes dans les démarches administratives.
- Orienter les personnes vers les structures adaptées en fonction de leur problématique.
- Mission d'accueil et d'accompagnement des habitants dans les problématiques sociales rencontrées.

Gestion administrative et financière du CCAS

- Participer aux différentes rencontres institutionnelles et partenariales et représenter le CCAS.
- Préparer et exécuter les décisions du Conseil d'Administration.
- Etablir les comptes rendus, les délibérations suite aux réunions.
- Elaborer le budget du CCAS et assurer l'exécution budgétaire et le suivi financier.
- Coordonner le traitement et le suivi des demandes d'aides sociales financières.
- Elaborer le planning des 4 agents (actuellement) du CCAS sur les différentes missions (portage de repas, épicerie solidaire, jardins partagés...), assurer l'encadrement hiérarchique du personnel (établissement des fiches de postes, entretiens professionnels annuels, recrutements...) et gérer l'équipe de bénévoles.
- Contrôle de l'application des règlements et normes hygiène et sécurité.

Participer au développement de la politique sociale

- Accompagner la conduite de changement des pratiques d'intervention sociale.
- Élaborer les propositions en matière sociale , répondre aux appels à projets.
- Traduire les orientations politiques en plans d'actions.
- Préparer et exécuter les marchés publics de la structure (production des repas pour le service de portage....)
- Promouvoir les services d'actions sociales : définition d'une stratégie de communication (livret d'accueil, plaquettes, règlement CCAS, insertion d'articles dans le bulletin communal).
- Participer à la définition des manifestations et projets de service (spectacles des aînés, plan canicule, actions diverses...).
- Développer des partenariats : Organiser, animer les réunions partenaires : bailleurs sociaux, associations d'insertion et de l'action sociale, partenaires santé..
- Développement et mise en place de projets d'animation locale avec les habitants.
- Piloter l'actualisation de l'analyse des besoins sociaux et être force de propositions pour de nouvelles actions.

Participer au développement de la politique du logement

- Soutenir le Maire et les élus référents en les aidant à définir la politique de logements sociaux de la commune.
- Coordonner l'accueil des demandeurs de logements sociaux et le suivi administratif des dossiers.
- En lien avec les bailleurs sociaux, participer aux commissions d'attribution des logements.
- Assurer la gestion et le suivi des bâtiments et logements gérés par le CCAS
- Coordonner les différents dispositifs liés à la politique du logement

Profil demandé :**- Diplômes et formation**

- Formation supérieure (bac +minimum) bac + 3 minimum dans le domaine administratif, juridique et social

- Savoirs faire /savoirs techniques

- Maîtrise de la réglementation du secteur médico-social
- Techniques d'animation et pilotage des équipes
- Connaissance des collectivités territoriales, organisation des services de la collectivité
- Connaissances si possible des finances communales et du statut de la fonction publique territoriale
- Techniques rédactionnelles de rapports et bilans d'activité
- Connaissance des dispositifs d'accès aux droits et relatifs au logement social
- Méthodologie de projet
- Développement social local (DSL)

- Savoirs être

- Capacité d'organisation, d'analyse, de synthèse et de rédaction
- Rigueur, discrétion
- Capacité d'écoute, qualités relationnelles, appétence pour le travail en équipe, partenarial et collaboratif
- Autonomie dans ses missions
- Pragmatisme et sens de la réalisation opérationnelle

Conditions d'exercice

Horaires de bureau

Présence ponctuelle en soirée (instances CCAS, réunions partenariales) et le week-end pour des manifestations ou activités dont vous avez la responsabilité

Vos avantages

- Temps complet : 35 h hebdomadaire
- Rémunération statutaire, RIFSEEP, CNAS, Titres restaurant.

Informations complémentaires

Candidature : à adresser avant le 1^{er} Avril 2024.

(Lettre de motivation, CV et les 3 derniers entretiens annuels) à

Monsieur le Maire - place Buffaven - 26110 Nyons Ou par courriel s.jourdan@nyons.com.

Poste à pourvoir : 1^{er} Juin 2024