

Type de contrat  
Titulaire  
Contractuel

Le CCAS de la Ville de Louvres recrute un travailleur social / responsable adjoint au CCAS.

Le responsable adjoint du CCAS sera chargé de :

**Missions principales et objectifs**

Sous la responsabilité de la directrice du CCAS, vous serez chargé e de l'accompagnement social des usagers mais également d'assister la directrice dans la gestion, la coordination et le développement des activités et services sociaux de la collectivité, de contribuer à la mise en œuvre des politiques sociales et participer activement à la supervision et à la gestion des ressources humaines et budgétaires du CCAS

**Missions :**

**Accompagnement social**

Réception et accompagnement social et/ou éducatif du public dans le cadre de la polyvalence de secteur / Elaboration des diagnostics de situation

Prendre en charge les situations d'urgences (évaluation, traitement, et/ou orientation vers le Service Social Départemental et autres partenaires)

Accompagnement des bénéficiaires du RSA dans le cadre des CER pour les personnes célibataires ou en couple sans enfants.

Aller à la rencontre des publics (visite à domicile) en lien avec l'agent administratif

Instruction et suivi des dossiers en lien avec les dispositifs sociaux

Préparation, présentation des dossiers pour le Conseil d'Administration et/ou la commission permanente

Partenariats avec les acteurs locaux

Prévention des expulsions locatives

Participation aux CLIL

Mise en œuvre et animation d'actions ponctuelles ou durables de soutien à la population (notamment en termes de prévention, animation de réunions collectives...)

Participer aux dispositifs particuliers, évaluation des situations : plan canicule/grand froid...

**Supervision des services :**

Assister la directrice du CCAS dans la supervision des différents services.

Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre des programmes et des projets sociaux.

Montage de projet et recherche de subvention pour le développement/évolution du poste et des projets du CCAS

Veiller à la qualité des services fournis aux bénéficiaires.

Coordonner, animer des actions existantes et initier d'autres actions en matière de la prise en charge des personnes âgées et retraitées, des personnes en situation d'handicap et des personnes en situation de précarité et d'exclusion

### **Gestion administrative et budgétaire :**

Contribuer à la gestion budgétaire en collaboration avec la directrice

Assurer le suivi des ressources financières et matérielles du CCAS.

Participer à l'élaboration des rapports et des demandes de financement.

Participer à la structure d'évaluation et conduire/accompagner l'Analyse des Besoins Sociaux du territoire (ABS)

Proposition et ajustement des actions du CCAS en lien avec les problématiques territoriales (ABS)

Préparer les réunions du conseil d'administration et de la commission permanente en lien avec la secrétaire de direction du CCAS

Préparer les documents budgétaires à présenter au directeur et au président du CCAS (budget, Compte administratif) en collaboration avec le service finance de la ville.

Assurer le suivi de l'exécution budgétaire

### **Coordination interne et externe :**

Coordonner les actions du CCAS avec d'autres services municipaux et partenaires externes.

Représenter le CCAS lors de réunions, de commissions et d'événements sociaux.

Développer, animer et suivre le développement du partenariat

### **Gestion des ressources humaines :**

Participer au recrutement, à la formation et à l'évaluation du personnel.

Encourager le développement professionnel de l'équipe.

Assurer le respect des règlements et des procédures internes.

### **Veille sociale et législation :**

Se tenir informé des évolutions législatives et réglementaires dans le domaine social.

Proposer des adaptations et des améliorations en fonction des changements.

Alerter sur les risques/enjeux sociaux

### **Profil**

Connaissance du cadre institutionnel et juridique de l'action sociale et des dispositifs sociaux

Connaissance des règles éthiques et déontologiques des métiers du social

Maîtrise des techniques d'entretien, de recueil des données, d'évaluation et de diagnostic social

Connaissance approfondie des politiques sociales, des enjeux locaux et nationaux.

Excellentes compétences en gestion, en communication et en résolution de problèmes.

Capacité à travailler en équipe et à collaborer avec divers partenaires.

Maîtrise des outils informatiques et des logiciels de gestion.

Forte aptitude au management et à la direction d'équipe

Solides qualités rédactionnelles

Sens de l'innovation sociale

Aptitude à concevoir et proposer des projets

**Cadre d'emploi :** Assistant socio-éducatif / Conseiller socio-éducatif/attaché territorial

**Filière :** sociale

Poste à temps complet 37H00

**Expérience** significative dans le domaine social, la gestion des services sociaux ou dans un poste similaire.