



Ville d'Argentan (13 769 habitants)
« Plus beau détour de France »
« Ville et métiers d'Art »
« Ville fleurie 3 fleurs »

Dans le cadre du prochain départ en retraite de la directrice du CCAS, la ville d'Argentan recherche

Un(e) directeur(trice) du CCAS, (H/F)

Poste à temps plein – Attaché territorial/attaché principal - Catégorie A

Etablissement Public Administratif rattaché à la commune d'Argentan, le CCAS est composé d'un effectif de 40 agents avec un budget de fonctionnement de 2,5 M€. Il comprend un Pôle Action Sociale (Accueil, domiciliation, RSA, Point Conseil Budget, secours, épicerie solidaire, hébergement d'urgence) et un Pôle Personnes Agées (service senior, 3 résidences autonomie). Le futur (e) Directeur(trice) du CCAS encadre et anime l'équipe de ces 2 pôles, en impulsant une dynamique collective, collaborative et en permettant la montée des compétences des équipes.

Le CCAS est intégré, dans l'organigramme unique, à la direction du développement social qui regroupe plusieurs services de la Ville et d'Argentan Intercom (résidence habitat jeunes, centre social, cohésion sociale, politique de la ville, logement). Il/elle assure la fonction d'adjointe à la directrice du Développement social. A ce titre, il/elle initie et participe aux actions menées par la direction.

Description du poste :

Mission principale :

Assurer la direction du Centre Communal d'Action Sociale d'Argentan sous la responsabilité conjointe du Président du CCAS, de la Vice-Présidente. Le/la futur (e) directeur (trice) participe à la conception et à la réalisation des politiques sociales et gérontologiques sur le territoire d'Argentan.

Son rôle est de définir une offre adaptée de prestations sociales répondant à la fois aux besoins des habitants, aux enjeux du territoire communal et à la commande politique d'harmonisation et de coordination des services (ville/intercom et CCAS) afin de poursuivre cette dynamique de modernisation, d'optimisation et d'adaptation permanente du service public aux besoins des habitants, notamment dans le contexte sanitaire actuel et budgétaire contraint.

Mission secondaire :

Assurer la fonction d'adjoint(e) à la directrice du Développement social, participer à la stratégie de la direction – remplacer la directrice en son absence.

Description des Missions :

- **Participer à l'élaboration, à la définition et à la mise en œuvre des orientations stratégiques en matière de politique sociale**
- **Piloter la gestion administrative, budgétaire et comptable du CCAS et de ses services (résidences autonomie, hébergement d'urgence, épicerie solidaire)**
- **Assurer le management stratégique des services**
- **Assurer la coordination, l'organisation et l'animation de l'activité du CCAS**
- **Assurer la veille juridique liée aux domaines d'intervention et garantir le respect du cadre réglementaire et administratif de l'établissement**
- **Participer aux réunions institutionnelles (conseil d'administration du CCAS, commissions...)**
- **Piloter et/ou participer aux projets solidaires et/ou innovants en lien avec les acteurs du territoire**

Compétences requises/profil recherché :

- Expérience en responsabilité d'une direction de CCAS souhaitée
- Formation initiale supérieure souhaitée (BAC +4/5) en lien avec les politiques sociales et gérontologiques
- Maîtrise du fonctionnement d'une collectivité, et l'environnement territorial en général : statut, FPT, marchés publics, finances locales et comptabilité publique....
- Connaissance de la réglementation dans les domaines sociaux, médico-sociaux, et de la politique de la ville
- Capacité à travailler en mode projet, en mode transversal
- Aptitude à la négociation, à la prise de décision, Sens de l'écoute, du dialogue, mais aussi capacité de persuasion et mobilisation des équipes collègues, partenaires...
 - disponibilité
- Permis B obligatoire

Avantages :

- Rémunération : traitement indiciaire + régime indemnitaire + NBI + action sociale + 13^e mois

Poste à pourvoir **au 1^{er} décembre 2021, suite à un départ en retraite avec tuilage**

Merci d'adresser lettre de motivation + CV au plus tard le **20 août 2021**

Monsieur le Président du CCAS d'ARGENTAN
Direction des Ressources Humaines
B.P. 60203
61201 ARGENTAN cedex
drh@argentan.fr

Pour tout renseignement complémentaire : drh@argentan.fr – 02.33.36.40.08