



Tremblay-en-France

Ville de 35 000 habitants, surclassée à la strate 40 000 - 80 000 hab. au titre de la politique de la ville. Pôle de Développement de l'Aéroport Roissy Charles-de-Gaulle, avec de grands projets structurants, au cœur de la métropole du Grand Paris et du nouveau réseau Grand Paris Express. A 30 mn du cœur de Paris par le RER B. Une ville moderne, citoyenne, solidaire et nature, dont le dynamisme économique, associatif, sportif et culturel rayonne à l'échelle régionale.

Recrute Directeur(trice) Adjoint(e) -CCAS-

Le centre communal d'action sociale (CCAS) élabore et anime des actions de prévention et de développement social et solidaire en étroite liaison avec l'ensemble des partenaires institutionnels. Afin de poursuivre son évolution, la ville recrute : un(e) directeur(trice) adjoint(e) à la directrice du CCAS.

Votre mission consiste, en qualité de directeur (trice) adjoint(e), à organiser, gérer et coordonner l'ensemble des activités relevant de l'administration générale du CCAS. Vous animez et encadrez l'équipe du secrétariat et des finances du CCAS, et vous assurez l'intérim de la directrice du CCAS en son absence.

Vous portez avec votre directrice, une réflexion stratégique et prospective sur l'organisation de l'établissement en vue de proposer une structuration plus efficiente du CCAS. Véritable référent(e) RH, vous contribuez par vos actions à la structuration et au suivi d'outils de pilotage RH : masse salariale, effectifs, mobilité et reclassement, carrière, formation, préparation des CT, accueil des stagiaires...

Vos activités :

- Pilotage de la gestion administrative et financière
 - Gestion et tenue du Conseil d'Administration du CCAS
 - Suivi des marchés publics
 - Gestion des dossiers administratifs et réalisation des procédures
 - Création de référentiels de procédures avec les chefs de service
 - Gestion du suivi des dispositifs réglementaires : RGPD, risques psychosociaux
 - Mise en place des missions dévolues au délégué à la protection des données
- Structuration et suivi des outils de pilotage de l'activité et des statistiques
 - Elaboration et pilotage avec la directrice de l'ensemble des outils d'activités et ressources du CCAS (tableau de bord et d'analyse)
 - Accompagne les chefs de service dans le suivi des indicateurs de leur secteur
- Contribution aux projets internes et transversaux du CCAS, et assure les différentes prospectives

- prise en charge des études en lien avec l'observatoire social sur l'analyse de besoins sociaux
- Veille juridique en lien avec les institutions et les services
- Coordination de projets transversaux au CCAS en soutien à la direction du CCAS et aux chefs de service
- Animation des réseaux de partenariats locaux privés, publics et associatifs

Votre profil :

Dôté d'une grande capacité d'écoute et de dialogue, vous êtes reconnu.e pour vos aptitudes relationnelles indispensables au travail en équipe et en transversalité ainsi que vos capacités à manager des équipes pluridisciplinaires.

Vous contribuez à impulser une dynamique de réflexion et d'innovation en matière d'intervention sociale. Vous êtes rigoureux(se), organisé(e) et savez faire preuve de disponibilité.

Compétences et formations requises :

- Diplôme Bac +3 en gestion et management du secteur public ou en droit social, médico-social ou sanitaire
- Maîtrise du cadre réglementaire des politiques sociales, médico-sociales et sanitaires, des différents dispositifs, acteurs et partenaires
- Expérience confirmée sur poste similaire
- Capacité à anticiper et s'adapter aux situations d'urgence
- Maîtrise du cadre réglementaire et financier des établissements publics
- Connaissance des collectivités territoriales
- Maîtrise du mode projet
- Management et animation d'équipe
- Discrétion et disponibilité
- Capacité d'écoute, d'analyse et de synthèse

Spécificités liées au poste :

- Participation à des réunions en fin de journée (Conseil d'Administration)
- Permanence le samedi matin en alternance avec les cadres du CCAS
- Adaptation des horaires de travail en fonction des nécessités de service
- Fonction de régisseur suppléant
- Déplacements sur la ville (permis B indispensable, pool véhicules)
- Téléphone professionnel

Cadre d'emploi : Filière Administrative - Cat A – Attaché territorial

Poste à temps complet 35h00

Rémunération statutaire - régime indemnitaire - Complément de rémunération –
Participation mutuelle et prévoyance - Restaurant municipal -

Merci d'envoyer votre lettre de motivation et CV,

À l'attention de Monsieur le Maire de Tremblay-en-France

en remplissant le formulaire à l'adresse suivante :

www.tremblay-en-france.fr/offres_d_emplois/formulaire_candidature

Avant le 07/09/2020