



LA VILLE DE BERNAY RECRUTE **UN(E) ASSISTANT(E) SOCIO-ÉDUCATIF** **ADJOINT(E) DE DIRECTION REponsable DE L'AUTONOMIE**

Poste ouvert aux contractuels et fonctionnaires, à pourvoir dès que possible

Clôture des candidatures : 17/11/2017

SERVICE D'AFFECTATION

Pôle Solidarité et Services à la Population de la Ville de Bernay

ASSISTANT SOCIO-ÉDUCATIF

Assistant socio-éducatif, cadre B

Rédacteur

Rédacteur principal, cadre B

MISSIONS

Sous l'autorité de la directrice Solidarité et citoyenneté, l'adjoint(e) aura pour mission de soutenir la directrice dans le management et l'organisation du service de maintien à domicile et de la résidence autonomie.

ACTIVITÉS

SUPERVISER LE SERVICE DE MAINTIEN À DOMICILE DU CCAS (30 AGENTS) AVEC LE SOUTIEN DE LA COORDINATRICE ET DES CHARGÉES DE PLANNING

- Superviser les interventions des auxiliaires de vie et les missions des agents administratifs
- Assurer l'encadrement des prestations à domicile et la gestion des recrutements (recenser les besoins en recrutement et appliquer le processus de recrutement : diffusion des annonces, convocation, sélection...)
- Assurer la gestion administrative du service (CPOM, NOVA, conventions partenariales...)
- Développer la démarche qualité du service en proposant à la direction des documents d'organisation et administratifs, en lien avec la coordinatrice
- Manager les agents du service (absences, plan de formation...)
- Assurer le suivi budgétaire en lien avec la directrice
- Promouvoir l'activité du service

SUPERVISER LA GESTION DE LA RÉSIDENCE AUTONOMIE

- Assurer le suivi administratif et budgétaire de la résidence (CPOM, appels à projets, évaluations externes et internes ...) en lien avec la directrice
- Superviser l'organisation de la vie de la résidence en lien avec le soutien de la maîtresse de maison
- Assurer le suivi managérial
- Assurer le suivi du projet politique

PARTICIPER AU PROJET POLITIQUE DU PÔLE SOCIAL ET DU CCAS

- Participer à la réflexion et à la mise en œuvre des politiques sociales
- Participer à la réflexion sur l'analyse des besoins sociaux
- Développer en lien avec la directrice le projet d'établissement de la résidence, son projet de vie sociale et le projet de service du MAD
- Participer au développement du pôle social

REMPLENER LA DIRECTRICE EN SON ABSENCE

POSITION HIÉRARCHIQUE

Sous la responsabilité de la directrice du CCAS

RELATIONS FONCTIONNELLES

EN INTERNE AVEC :

- Les agents du CCAS
- Les agents du service Solidarité et Citoyenneté
- Les services municipaux
- La Police municipale
- Les élus référents

EN EXTERNE AVEC :

- Les personnels médico-sociaux
- Les habitants
- Les partenaires institutionnels
- Les associations caritatives
- Les résidents

COMPÉTENCES

PROFESSIONNELLES

- Être titulaire du diplôme de niveau III minimum dans le domaine social
- Bonnes connaissances du cadre législatif dans le domaine sanitaire et social
- Connaître les politiques publiques liées à la lutte contre l'exclusion et la pauvreté, ainsi que la loi ASV
- Très bonne connaissance du maintien à domicile
- Maîtrise des outils informatiques
- Autonomie dans l'organisation du travail
- Maîtrise du pilotage et démarche de projet
- Savoir animer des réunions
- Grandes capacités rédactionnelles
- Connaissances d'outils et techniques de participation
- Savoir rendre compte et respecter le cadre hiérarchique

PERSONNELLES

- Être à l'écoute des usagers et des demandes des collègues
- Avoir le sens du service public
- Bonne présentation
- Être dynamique et empathique
- Grande disponibilité
- Être patient
- Bon relationnel

- Capacité à travailler en équipe et en réseau
- Grande curiosité d'esprit
- Être innovant
- Sens de la médiation
- Savoir s'adapter

CONTRAINTES ET DIFFICULTÉS DU POSTE

- Faire face à certaines situations sociales ou de santé difficiles
- Faire face à des situations conflictuelles
- Faire preuve de secret professionnel lié à la fonction
- Possibilité de travail le week-end et en soirées, de manière exceptionnelle

HORAIRES

35h/semaine – temps complet