

Caen, le 17 juin 2021

A pourvoir 1 poste**Responsable du pôle accueil social, insertion et logement (f/h)**
Cadre d'emplois des assistants ou conseillers socio-éducatifs territoriaux**Direction de l'action sociale et de la lutte contre l'exclusion (DASLE)**
Centre communal d'action sociale (CCAS)

Au sein du C.C.A.S. de la ville de Caen, la D.A.S.L.E est dotée de 40 emplois permanents affectés à la réalisation des activités d'une Cellule de gestion administrative et comptable, d'un Pôle d'accueil du public, d'un Pôle logement, d'un Pôle insertion et d'un Pôle d'accompagnement des personnes sans domicile.

MISSION

Sous l'autorité du directeur de la DASLE et de son adjointe, vous mobilisez les ressources humaines, financières et matérielles qui vous sont confiées pour mettre en œuvre la politique municipale d'accueil social des caennais, d'accompagnement des bénéficiaires du RSA et d'intermédiation locative définie par le Conseil d'administration du CCAS.

ACTIVITÉS/COMPETENCES

Vous contribuez au pilotage de la direction en participant à la définition et à l'animation du projet en cohérence avec les objectifs définis par la direction générale et les orientations fixées par les élus et le conseil d'administration.

Vous participez également à la définition des besoins (*personnels, budgétaires et matériels*) et à la démarche d'évaluation des dispositifs animés par la direction.

Vous assurez des activités de management auprès des équipes :

- Encadrement des agents sous votre responsabilité et apport d'un soutien technique en veillant à l'harmonisation des pratiques professionnelles,
- Préparation et animation des réunions de service,
- Elaboration des plannings d'activité pour garantir la continuité du service,
- Suivi des activités du service à partir de tableaux de bord,
- Conduite des entretiens professionnels et accompagnement des agents dans le développement de leurs compétences.

Vous participez aux instances partenariales dans lesquelles le CCAS est invité à siéger, et vous entretenez et développez les relations partenariales de la direction dans un objectif de coordination des acteurs.

Vous êtes en charge de la rédaction des notes, rapports et bilans à l'attention des instances du CCAS, du directeur, de la directrice générale et des élus. Rédaction de courriers à destination des usagers.

Vous assurez une veille sociale et réglementaire dans le champ de l'action sociale.

PROFIL REQUIS

- Vous êtes titulaire d'un grade du cadre d'emplois des assistants ou conseillers socio-éducatifs territoriaux,
- Vous possédez une expérience managériale d'au-moins trois ans dans des fonctions exercées auprès de publics démunis
- Vous maîtrisez les techniques d'écoute active, d'expression et d'animation,
- Vous disposez de connaissances en :
 - ✓ Législation sociale et organisation des services sociaux,
 - ✓ Intermédiation locative et publics en difficulté d'insertion,
 - ✓ Techniques de management, d'animation de groupe, conduite de projet, de planification et d'organisation, d'évaluation, de résolution de problème et de médiation,
 - ✓ Finances publiques et du droit administratif,
 - ✓ Environnement territorial et partenarial.

- Vous appliquez les techniques d'entretien, de rédaction de rapports sociaux, de contrats et courriers.
- Vous utilisez avec aisance les outils de l'environnement Windows, Pack office (*Excel, Word, Outlook, Power Point, ...*) et le logiciel d'action sociale IMPLICIT Millésime,
- Vous faite preuve d'autonomie et d'organisation.
- Vous êtes titulaire du permis B.

CONDITIONS D'EXERCICE LIÉES AU POSTE

- Travail à temps complet sur une base de 39 heures hebdomadaires avec RTT.
- Les caractéristiques du public accueilli, les contraintes budgétaires et temporelles liées à l'exercice de la mission peuvent être génératrices de stress.

Votre acte de candidature comprenant lettre de motivation et C.V doit être adressé

au plus tard le : 18 juillet 2021

à Monsieur le président du CCAS de la ville de Caen
Direction mutualisée des ressources humaines : drh.offredemploi@caenlamer.fr