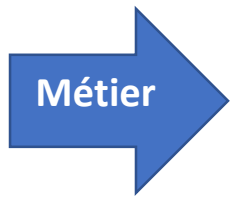


La Ville de Carrières-sous-Poissy

RECRUTE



UN DIRECTEUR DES SOLIDARITES (H/F)

La ville de Carrières-sous-Poissy est une commune dynamique de 20 000 habitants, en plein développement urbain et social, au cœur de la Communauté urbaine Grand Paris Seine & Oise.

La solidarité reste une priorité municipale dans un contexte marqué par une grande diversité de publics et des enjeux de cohésion sociale, d'accès aux droits et de soutien aux familles.

La Direction des solidarités est physiquement intégrée au sein du pôle multiservices « Michel Colucci » qui accueille également la Direction de la Petite enfance, facilitant ainsi les coopérations entre les services à destination des familles, des publics fragiles et des habitants.

Le Directeur/rice des solidarités, est en charge de piloter, coordonner et mettre en œuvre la politique sociale municipale, en lien étroit avec les élus et les partenaires du territoire (CAF, Département, associations, bailleurs...).

Dans une logique de cohérence, de proximité et d'efficacité, la commune a regroupé sous une même direction, les services du Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) et du Centre Social et Culturel « Rosa Parks ».

ACTIVITES PRINCIPALES

Pilotage stratégique et coordination

- Animer une équipe composée de responsables de service, de travailleurs sociaux, d'agents administratifs et d'animateurs.
- Définir les objectifs annuels des deux structures et assurer leur suivi.
- Garantir la cohérence des actions entre le CCAS (aide sociale légale/facultative, domiciliation, logement...) et le Centre social (animation sociale, parentalité, vie locale...).
- Mise en œuvre de la politique sociale : proposer des réponses innovantes aux besoins sociaux identifiés (vieillesse, isolement, jeunesse, parentalité...).
- Animation du partenariat local : représenter la collectivité auprès des acteurs institutionnels (CAF, Conseil Départemental, CPAM, MSA...) et associatifs ; développer les coopérations avec les acteurs du territoire (bailleurs, écoles, associations, services de santé...) ; contribuer aux dynamiques territoriales (contractualisations, dispositifs thématiques, CTG...).

Gestion administrative et financière

- Élaborer et suivre les budgets du CCAS et du Centre social communal (fonctionnement, investissements, subventions CAF et autres)
- Organisation des Conseils d'Administration du CCAS
- Encadrer la gestion des ressources humaines et organiser les plannings
- Superviser les demandes de subvention, les conventions et la recherche de financements externes
- Mettre en place des outils de pilotage, de suivi d'activité et d'évaluation des actions.
- Rédiger des bilans et rapports d'activité
- Veiller à la qualité et à l'efficacité des actions menées

COMPETENCES ASSOCIEES :

❖ SAVOIR FAIRE

- Bonne connaissance des enjeux sociaux du territoire
- Maîtrise du fonctionnement d'un CCAS et d'un centre social (notamment la gestion en lien avec la CAF)
- Compétences managériales (encadrement, coordination, accompagnement du changement)
- Maîtrise des outils de gestion budgétaire et de pilotage de projet

❖ SAVOIR ETRE

- Esprit d'initiative, autonomie et sens des responsabilités
- Capacité relationnelles et diplomatie
- Sens du service public et de l'intérêt général
- Capacité à fédérer des équipes et à animer un réseau de partenaires

CORRESPONDANCES STATUTAIRES :

- ❖ Service d'affectation : Direction des Solidarités
- ❖ Cadre d'emploi indicatif : Filière administrative / médico-sociale
- ❖ Condition d'exercice : Temps complet (38h30), rémunération statutaire, régime indemnitaire (IFSE + CIA), participation complémentaire et prévoyance, CNAS et COSP

FORMATION ET EXPERIENCE

- ❖ Formation supérieure en gestion des politiques sociales, administration publique, ou développement social (Bac +4/5).
- ❖ Expérience confirmée dans un poste de direction ou de coordination dans le secteur social ou en collectivité territoriale.

Poste à pourvoir dans les meilleurs délais

Adresser lettre de candidature et CV à
Monsieur le Maire - 1, Place Saint-Blaise - à CARRIERES SOUS POISSY (78955)
Ou par mail à : recrutement@carrieres-sous-poissy.fr