



UN-E DIRECTEUR-TRICE ADJOINT-E DE LA SANTÉ ET DE LA SOLIDARITÉ EN CHARGE DE LA DÉPENDANCE

3 novembre 2020

MISSIONS

Placé-e sous la responsabilité de la directrice de la Santé et de la solidarité, vous êtes porteur-se du projet de la ville, contribuez à la définition des axes stratégiques de la collectivité et organisez leur déclinaison dans le secteur de la dépendance. Vous assurez le management, la gestion administrative et financière des services et unités œuvrant dans les champs du handicap et des personnes âgées. Vous assurez la suppléance du directeur en son absence. Vos missions principales sont :

Manager l'équipe

- Définir, affecter et contrôler les tâches.
- Gérer et contrôler le travail.
- Animer les réunions.
- Diffuser, favoriser, organiser la diffusion de l'information.
- Évaluer les collaborateurs.
- Participer au recrutement.
- Participer à la gestion du temps de travail.
- Animer les équipes qui lui sont confiées.
- Apporter un soutien adapté aux agents et proposer les ajustements nécessaires.
- Mettre en œuvre l'ensemble des procédures RH (entretien d'évaluation, entretien de retour, avancement de grade, etc...).
- Participer à l'élaboration du plan de formation et s'assurer de son application

Élaborer et suivre les budgets annexes au CCAS

- Participer à l'élaboration du budget (identification des besoins).
- Suivre et contrôler l'exécution du budget propre aux services et unités relevant du secteur de la dépendance
- Rechercher le cas échéant les partenariats financiers.
- Rédiger et proposer les cahiers des charges fonctionnels.
- Rédiger et proposer à la hiérarchie les délibérations et autres documents administratifs.
- Finaliser les propositions budgétaires en prenant en compte les orientations définies dans la lettre de cadrage.
- Arbitrer les demandes en moyens matériels des agents qui lui sont rattachés.
- S'assurer de façon régulière de la conformité des dépenses et des recettes avec les prévisions (tableaux de suivi mensuel, indicateurs, ...).
- Rechercher l'optimisation des ressources des services et unités relevant du champ de la dépendance (réduction des coûts, actualisation des tarifs, ...).
- Préparer les dossiers à soumettre au conseil municipal et au Conseil d'administration du CCAS

Définir les axes stratégiques de la collectivité

- Organiser la réalisation des prestations dans le respect du cahier des charges qui lui est fixé (cible,

qualité, coût).

- Mettre en œuvre les orientations politiques générales, les évaluer et proposer les modalités d'ajustement.
- Participer aux réunions avec les habitants et y intervenir comme représentant de l'administration.
- Contribuer à l'élaboration des axes de travail de l'administration.
- Proposer des évolutions d'organisation des services et unités qui lui sont rattachés.
- Programmer, planifier, et s'assurer du respect du calendrier des activités proposées par son secteur
- Organiser les relations de travail avec l'ensemble des partenaires extérieurs (associations, SEM, établissements publics, DSP,...).
- Conduire les projets qui lui sont confiés soit en qualité de pilote ou de chef de projet.
- Suivi et mise en œuvre du plan de sauvegarde en cas d'absence de la Directrice de la Santé et de la Solidarité.

Promouvoir l'action communale en terme de dépendance

- Veille réglementaire et législative sur les dispositifs d'action sociale du grand âge et du handicap
- Information et conseils aux élus en charge du handicap et des affaires sociales
- Promotion de l'action communale en matière de dépendance
- Animation et développement du partenariat institutionnel ou associatif ayant attrait à la dépendance
- Sécurisation et prévention des équipements placés sous sa responsabilité dont les résidences autonomes

PROFIL

- Master 2 en sciences humaines ou sociales
- Connaître les techniques propres aux métiers
- Connaître la comptabilité publique, les marchés publics
- Maîtriser les procédures administratives
- Connaître les institutions publiques, les enjeux
- Connaître le contexte des collectivités territoriales
- Avoir des capacités à gérer une équipe, à organiser, à déléguer
- Maîtriser la bureautique
- Maîtriser les techniques d'entretien et d'animation de réunion
- Savoir gérer les priorités
- Savoir anticiper
- Savoir prendre des décisions
- Connaître et mettre en œuvre les techniques de conduite de projet
- Avoir des capacités d'analyse
- Être capable de trancher dans la conduite des dossiers (prise de décisions)
- Savoir travailler en transversalité
- Être rigoureux
- Être à l'écoute

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

- Poste ouvert au cadre d'emploi des attachés territoriaux et/ou aux contractuels
- Horaires : 37 heures 30. Modèle à horaires variables
- Lieu de travail : Centre Yvon Gattaz

CONTACT

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation et CV) par mail à l'adresse suivante :

arnold.kaluila@rosnysousbois.fr

- **Emplacement** : [Accueil](#) > [Services](#) > [Offres d'emploi](#) >

- **Adresse de cet article** :

<https://www.professionbanlieue.org/Un-e-directeur-trice-adjoint-e-de-la-sante-et-de-la-solidarite-en-charge-de-la>