



Centre Intercommunal d'Action Sociale Agglomération du Bocage Bressuirais	
Pôle	Solidarité, Attractivité et Cohésion Sociale
Direction	CIAS
Type de recrutement	Statutaire ou à défaut contractuel
Mode de recrutement	Interne et Externe
Date limite de candidature	14/02/2022
Référence de l'offre	N°CIAS 01-22

PROFIL DE POSTE :

Directeur(rice) du Centre Intercommunal d'Action Sociale (H/F)

Le territoire de l'Agglomération du Bocage Bressuirais est un territoire rural dynamique situé en Nouvelle Aquitaine dans le Nord-Ouest du département des Deux-Sèvres, à proximité immédiate du Choletais en Maine et Loire et de la Vendée avec ses cités balnéaires. Le territoire compte 33 communes et 76 000 habitants. L'Agglomération est composée de 4 entités juridiques (Communauté d'agglomération, Centre Intercommunal d'Action Sociale et deux régies personnalisées Bocapole et Office de tourisme).

Le Centre Intercommunal d'Action Sociale de la Communauté d'Agglomération du Bocage Bressuirais recrute sa/son **Directeur(rice)**.

DESCRIPTIF DU POSTE

Mission :

Le/la Directeur(rice) du CIAS élabore en lien avec les élus les orientations en matière de politique d'accompagnement social et médico-social de la personne âgée ou handicapée à domicile. Elle/Il met en œuvre l'offre de services sur le territoire et impulse de nouvelles dynamiques.

Elle/Il gère les services du CIAS (Service d'Aide et d'Accompagnement à Domicile, Repas à domicile, Service de Soins Infirmiers à Domicile, Pôle Logement sous statut CHRS). Elle/Il est le garant de l'organisation, du bon fonctionnement des services et de la qualité du service rendu aux usagers.

Dans ce cadre, elle/il assure la planification et l'optimisation des ressources allouées.

Elle/Il est force de proposition et pilote les projets et prestations liés à l'accompagnement médico-social de la personne âgée et/ou handicapée à son domicile, définis en lien avec les élus et le Conseil d'Administration.

Elle/Il représente le CIAS auprès des partenaires institutionnels et des autorités de tutelle en matière médico-sociale.

Elle/Il est rattaché(e) à la Directrice Générale Adjointe à qui elle/ il rend compte régulièrement.

Activités principales :

Elaboration et mise en œuvre des orientations de la politique d'accompagnement des personnes âgées et handicapées à domicile :

- Traduit les orientations politiques, les plans d'actions pour les services,
- Apporte un conseil technique, juridique, alerte sur les situations,
- Elabore le diagnostic et l'évaluation du service rendu à l'utilisateur,
- Veille et recherche les actions innovantes qui pourraient être déclinées sur le territoire,
- Met en œuvre l'offre de service définie par les orientations politiques.

Organisation, préparation, et animation du Conseil d'Administration et de la Commission Finances :

- Arrête l'ordre du jour des séances, supervise la préparation des délibérations, et la mise en œuvre des décisions – assure le suivi des Conseils d'Administration en lien avec l'Assistante de Direction du CIAS.
- Elabore les rapports, diaporamas et autres documents de présentation

Pilotage des projets et activités :

- Assure le pilotage des différents projets du services,
- Est le/la Référent(e) sur les évaluations internes et externes,
- Assure le suivi de la démarche qualité,
- Contrôle l'exécution des actions initiées au sein des projets et effectue leur évaluation.

Encadrement des services :

En s'appuyant sur les Responsables de service : SAAD-Repas à domicile (105 agents) - SSIAD (30 agents) – et du Pôle logement (gestion par le CCAS de la Ville de Bressuire)

- Planifie l'organisation du travail et les missions à accomplir.
- Accompagne les Responsables de service dans la mise en œuvre,
- Préviend et gère les conflits,
- Impulse une dynamique de travail auprès des différentes équipes et organise le travail de coopération (SPASAD),

Gestion des Ressources Humaines :

- Assure la gestion prévisionnelle des emplois, favorise l'expression des compétences et leur actualisation,
- Gère le recrutement de l'encadrement,
- Assure les entretiens annuels d'évaluation,
- Met en place et assure la déclinaison de la réglementation sur la gestion du temps de travail, sur la formation (accompagner les agents vers la formation), initier un plan de formation et de prévention
- Assure l'articulation entre moyens humains et capacité financière
- Impulse et pilote l'harmonisation des méthodes de travail : actualisation des règlements de fonctionnement, des fiches de poste...

Finances :

5 budgets – 5.000.000 € de fonctionnement

- Assure la gestion budgétaire des différents services du CIAS en lien avec le Service Ressources Humaines et service Finances,
- Produit les documents budgétaires sollicités par les différents financeurs,
- Sollicite les financements complémentaires en lien avec l'activité des services : appels à projet, crédits non reconductibles...

Conduite et contrôle des procédures juridiques et administratives :

- Supervise la légalité des actes produits et s'assure de la mise en œuvre,
- Elabore les documents administratifs et juridiques de cadrage,
- Réalise les documents engageant le CIAS : rapports d'activité, comptes rendus de réunion, courriers aux partenaires, articles de presse ...,
- Veille à l'application et accompagne la mise en place des procédures internes, - Œuvre à l'optimisation des systèmes d'information et d'outils informatiques.

Santé-sécurité : Chef d'Etablissement pour le CIAS :

- Contrôle et garantit les règles d'hygiène, de santé et de sécurité au travail, ainsi que la réglementation et les consignes de sécurité des usagers et du public.

Représentation de la structure dans les instances partenariales - Lien avec les partenaires :

- Est l'interlocuteur de la structure pour les partenaires : ARS, Conseil Départemental, autres CIAS, autres structures d'aide à domicile...,
- Participe et entretient le réseau.

Communication sur les actions conduites

PROFIL DU CANDIDAT

Compétences requises :

- Capacité managériale,
- Maîtrise des politiques publiques liées à l'accompagnement social des personnes âgées et handicapés,
- Maîtrise de la méthodologie de projet dans un contexte partenarial fort,
- Capacité d'organisation et d'anticipation,
- Connaissance des collectivités territoriales, du statut de la Fonction Publique Territoriale, des règles budgétaires et comptables (M4-M22-ERP),
- Connaissance des Réglementations, politiques nationales et locales dans le domaine du social et médico-social, du Code de l'Action Sociale et des Familles, des procédures d'autorisation, de tarification et d'agrément, de la Loi du 2 janvier 2002.

Aptitudes et qualités personnelles :

- Aptitude à la concertation et au travail en équipe,
- Grande capacité d'écoute, d'adaptation aux situations et aux interlocuteurs, et qualités relationnelles,
- Rigueur,
- Créativité.

Formation :

Master 2 Politiques Sociales ou équivalent / Expérience sur un poste similaire souhaitée

Cadre statutaire

Catégorie : A

Filière : Administrative

Cadre d'emploi : Attaché

CONDITIONS D'EXERCICE

Temps de travail : temps complet

Lieu de travail : Bressuire avec déplacements sur l'ensemble du territoire

Type de recrutement : Par voie statutaire ou à défaut contractuelle, à pourvoir dès que possible

Avantages : CNAS, régime indemnitaire et participation employeur à la mutuelle prévoyance

Merci d'adresser lettre de motivation et Curriculum Vitae **avant le 14/02/2022 à** :
(Indiquer réf de l'offre: N°CIAS 01-22 transmettre votre dernier arrêté de situation administrative pour les fonctionnaires)

M. le Président du Centre intercommunal d'Action Sociale du Bocage Bressuirais
27 bd du Colonel Aubry - 79304 BRESSUIRE CEDEX
Ou par courriel à contact@agglo2b.fr

Renseignements auprès de Véronique SORIN, Directrice Générale Adjointe, par téléphone au 05 49 81 19 00 ou par mail à veronique.sorin@agglo2b.fr