

OFFRE D'EMPLOI : DIRECTEUR (TRICE) ADJOINT(E) CCAS LE HOUGA (32)

Le **Centre Communal d'Action Sociale du Houga (32)** gère un SAAD de 12.000 heures et un EHPAD de 31 lits.

Il recrute un(e) Directeur (trice) adjoint(e), à temps complet, pour l'ensemble de ses services, qui sera placé(e) sous la responsabilité hiérarchique de Mme la Présidente du CCAS, et sous le pilotage du titulaire du mandat de gestion.

Le (la) Directeur (trice) adjoint(e) assure le fonctionnement général du CCAS, du SAAD et de l'EHPAD. Ses missions sont les suivantes :

Management et gestion des ressources humaines

- Assurer le management de proximité auprès des équipes ;
- Veiller à l'application du cadre légal et des procédures en vigueur ;
- Exercer le pouvoir disciplinaire dans les limites de délégations accordées ;
- Promouvoir et planifier les formations des salariés dans le cadre du projet d'établissement ;
- Participer aux recrutements du personnel, en lien avec l'IDEC, dans les limites des effectifs autorisés ;
- Appliquer les dispositions réglementaires relatives à l'hygiène, la sécurité et aux conditions de travail et informer la hiérarchie en cas de non-respect ;
- Impulser une dynamique d'évolution permanente des pratiques professionnelles ;
- Superviser l'accueil et l'encadrement de stagiaires ;
- Favoriser et veiller à la communication interne et à la circulation de l'information, à la mutualisation et à l'égalité de traitement entre les services.

Elaboration et mise en œuvre du projet d'établissement

- Contribuer à la rédaction et mise à jour de façon participative du projet d'établissement et veiller à son application ;
- Contribuer à la rédaction des rapports de l'établissement ;
- Développer des projets et contribuer à leur mise en œuvre ;
- Participer aux instances : CODIR, COPIL qualité, et Conseil de vie Sociale.

Gestion budgétaire et financière

- Participer à l'établissement du budget ;
- Participer à la rédaction des rapports financiers.

Mise en œuvre de la démarche qualité

- Assurer la mise en œuvre de la démarche qualité dans l'établissement ;
- Contribuer à la sensibilisation de la démarche qualité auprès des professionnels ;
- Contribuer à la mise en œuvre des évaluations internes et externes ;
- Mettre en œuvre une politique de prévention et de traitement des situations de maltraitance envers les personnes âgées.

Compétences et aptitudes requises, Connaissances professionnelles :

- Capacité à concevoir des outils de suivi et des tableaux de bord pour permettre un accompagnement rigoureux de l'activité;
- Capacité à mener un projet, à convaincre et à développer un argumentaire ;
- Capacité dans la gestion des ressources humaines dans le cadre du droit du travail ;
- Capacité à gérer des conflits et à créer une dynamique de changement.

Qualités organisationnelles et professionnelles :

- Qualités organisationnelles de gestion, planification du temps de travail ;
- Capacités d'adaptation et de grande réactivité ;
- Qualités techniques de management d'organisation, d'animation et gestion d'une équipe ;
- Anticiper, gérer et analyser les situations de tensions et les situations à risques.

Qualités relationnelles :

- Qualités relationnelles avec le résident, les familles, le personnel et les partenaires ;
- Capacité à créer un climat de confiance et de bienveillance ;
- Sens de l'écoute et de la diplomatie ; réactivité et capacité d'adaptation ;
- Sens des responsabilités ;
- Esprit d'analyse et de synthèse.

Formation et connaissances souhaitées : - Connaissance de la personne âgée ; Formation et diplôme de niveau 2 type CAFERUIS.

Poste à pourvoir dès que possible

Rémunération selon profil et grille indiciaire FPT, statut contractuel ou titulaire

Candidature à adresser avant le 20 décembre 2024 à :

Mme la Présidente du CCAS – Mairie – 13 rue Principale – 32460 LE HOUGA

rh@lehouga.fr