



## OFFRE D'EMPLOI

### **CCAS DE MONTREUIL-JUIGNE**

*Commune de 7942 habitants, Montreuil-Juigné est située en bordure de Mayenne, à 12 km d'Angers, elle fait partie du département de Maine et Loire et de la Communauté Urbaine d'Angers Loire Métropole.*

### RECRUTE

### **UN RESPONSABLE (H/F) DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE (CCAS)**

(Recrutement dans le cadre d'un départ à la retraite)

*Projets : mise en place de cycles de conférences, d'un repas des aînés et goûter récréatif, mise à jour Analyse Besoins Sociaux (ABS).*

Date de dépôt de l'offre : 13 Novembre 2023

Poste à pourvoir : **Avril 2024**

Date limite des candidatures : 03 décembre 2023

Type de l'emploi : **Emploi permanent à temps non complet (28 heures/hebdomadaires)**

Cadre d'emploi : Cat. B ou C expérimentée – Filière administrative ou social

Avantages liés au poste : Régime indemnitaire + prime mensualisée + CNAS + participation mutuelle et prévoyance + Amicale du personnel

### DESCRIPTIF DE L'EMPLOI :

Sous l'autorité directe du Président et de la Vice-Présidente et sous la responsabilité hiérarchique de la Directrice Générale des Services, vous contribuerez à la définition des orientations du CCAS et à l'élaboration et la mise en œuvre des stratégies issues des directives du Conseil d'Administration. Vous animerez, coordonnerez et dirigerez le service en cohérence avec les orientations préalablement définies.

### Principales :

- **Management de l'équipe** (2 agents) et binôme avec la Directrice de la Maison des Habitants pour le bon fonctionnement de l'espace solidarité Nelson Mandela
- **Gestion des aides sociales légales et facultatives** : accueil, écoute, évaluation des situations, accompagnement, participation aux commissions permanentes en lien avec les administrateurs du CCAS (1 fois par mois)
- **Gestion administrative et financière** : préparation et suivi du budget, tenue des régies de recettes et d'avances, subventions aux associations, préparation du Conseil d'Administration (ordre du jour, délibérations, compte-rendu, dématérialisation des délibérations)
- **Gestion du service logement et actions seniors** : suivi des actions, orientation et mise œuvre de la politique de l'action sociale
- **Coordonner les prestations proposées aux personnes fragiles** : bips sécurité, chèques domicile liberté, portage de repas, repas des aînés, goûter récréatif
- **Aide aux démarches administratives et instruction des dossiers** : demande de retraite, CAF, AMELI, pôle emploi ... dossiers micro-crédit, RSA
- **Développer des projets d'information collective** (précarité énergétiques, démarches numériques)

### Occasionnelles :

- Elaboration du rapport d'activités annuel du CCAS et de l'Analyse des Besoins Sociaux
- Participation à l'organisation de temps forts portés par l'Espace Solidarité Nelson Mandela
- Participation à des collectifs en lien avec le projet social de la maison des habitants

## **COMPÉTENCES LIÉES AU POSTE**

### **• Profil :**

- De formation niveau Bac+3 dans le secteur social, administration et gestion
- Expérience dans un poste similaire appréciée
- Connaissance du cadre réglementaire des politiques sociales
- Connaissance du fonctionnement des CCAS
- Bonne connaissance des aides légales et facultatives

### **• Qualités requises pour le poste :**

- Qualités relationnelles, gestion du public fragile
- Capacités managériales
- Aptitudes rédactionnelles
- Autonomie, rigueur, organisation, adaptation, et discrétion
- Capacité à gérer l'urgence
- Capacité d'analyse et de synthèse
- Maîtrise de l'outil informatique
- Prise de recul par rapport aux situations des usagers
- Bon esprit d'équipe

**Envoyer lettre de motivation + CV avant le 04 décembre 2023**

à M. le Président du CCAS

par courrier : Mairie de Montreuil-Juigné Esplanade Jean Moulin CS 90049 49460 MONTREUIL-JUIGNE

Par courriel : [froche@ville-montreuil-juigne.fr](mailto:froche@ville-montreuil-juigne.fr)