

Le Centre Communal d'Action Sociale recrute !

Un(e) responsable de l'administration générale(H/F)

vos missions

Vous participez à la définition et à la réalisation des objectifs stratégiques du CCAS, avec comme souci permanent l'amélioration de la qualité du service rendu aux usagers.

Vous assurez la cohérence des actions menées, la mise en œuvre, le contrôle et l'évaluation des missions de l'administration tant sur le plan des actions que celui des moyens engagés.

- Participer à l'élaboration des orientations stratégiques du CCAS en faisant remonter les besoins exprimés par les usagers,
- Coordonner l'activité des services et actions menées de manière opérationnelle pour garantir la cohérence de l'action globale menée par le CCAS,
- Garantir le bon fonctionnement des services, veiller à la satisfaction et au respect des usagers des divers services du CCAS,
- Mettre en place des projets innovants et adaptés aux besoins des usagers, répondre aux appels à projet,
- Suppléer la Direction en son absence, représenter l'établissement auprès des instances extérieures et institutions à la demande de l' élu et/ou la Directrice.



VOTRE PROFIL

Vous êtes issu-e d'une formation supérieure de niveau II : management des organisations sociales, management des politiques publiques, sciences humaines ou équivalent dans le domaine social, maîtrise des politiques d'action sociale et le cadre juridique.

☑ **Manager expérimenté** doté d'une grande capacité à **travailler en équipe**, en **transversalité** et à **impulser** une dynamique dans un objectif de **qualité du service** rendu à la population,

☑ **Très bonnes connaissances** des établissements **sanitaires et médico-sociaux**, des **collectivités territoriales**, des marchés, de la comptabilité publique,

☑ Savoir **s'adapter** et prendre des **initiatives** en toutes circonstances, gérer le stress lié à l'imprévu et à l'urgence,

☑ Capacité d'**analyse prospective**, à établir un diagnostic, à effectuer des **propositions novatrices** et à mener des projets,

☑ **Expérience significative** sur un poste d'**encadrement** dans une collectivité ou tout autre organisation de taille similaire,

☑ Qualités relationnelles : **écoute**, **médiation**, aptitudes à la **négociation** et à la **retransmission d'informations**

NATURE DU CONTRAT

Poste permanent ouvert aux titulaires ou contractuels de la fonction publique territoriale.

Cadre d'emploi des attachés territoriaux ou assistants socio-éducatifs (cat A).

Rémunération statutaire selon la grille indiciaire, adhésion CNAS, COS, participation mutuelle, politique active de formation.

Disponibilités en soirée dans le cadre des événements ou réunions

Le Centre Communal d'Action Sociale :

Constitue un dispositif de proximité à l'écoute et à la disposition de chacun. Il assure les missions légales ou facultatives directement orientées vers les personnes défavorisées. Il participe à l'instruction des demandes d'aide sociale légale, d'aide médicale, d'aide aux personnes âgées...et développe différentes activités aux profits des seniors.

Le CCAS de Saint-Quentin est composé de plus de 70 agents répartis selon 7 services :

- ✓ Accès aux droits
- ✓ Hôtel social
- ✓ SSIAD
- ✓ Résidences autonomie
- ✓ Animations seniors
- ✓ Samu social
- ✓ Direction

Contact et renseignements : Samuel DENIMAL
Candidatures : recrutement.agglo@casq.fr
Contacts : 03 23 06 93 38

Des missions variées !

- Sport
- Animation
- Aide aux démarches
- Accompagnement au logement
- Assistance aux personnes âgées

53 000
Habitants

850
Agents
Ville

70
Agents
CCAS



Centre Communal d'Action Sociale
60 rue de Guise
02100 SAINT-QUENTIN