



Ville sous-préfecture de l'Aisne, 4^{ème} commune du département avec plus de 15 000 habitants (en constante progression), la ville de Château-Thierry est très dynamique et idéalement située à 1h de Paris (50 minutes en train), et 45 mn de Marne la Vallée et de Reims par l'autoroute A4.

Forte d'une activité économique soutenue, liée à la présence d'entreprises nationales, familiales et viticoles, la ville constitue un bassin d'emploi majeur du territoire.

Cité poétique nichée au cœur de la Vallée de la Marne, aux portes de la Champagne et ville natale de Jean de La Fontaine, Château-Thierry bénéficie d'une richesse patrimoniale et environnementale incroyable pour offrir un cadre où il fait bon vivre et travailler.

La ville dispose d'une offre d'enseignement allant de la maternelle aux études supérieures. Attentive aux familles et à leur qualité de vie au quotidien, elle propose des services périscolaires et une offre de restaurations scolaires dans laquelle les circuits courts sont favorisés.

Riche d'une vie associative très active, la ville s'anime tout au long de l'année au fil d'événements sportifs, culturels et festifs, notamment grâce au Palais des Rencontres, salle de spectacle de renom, où sont accueillis des concerts et des artistes d'envergure nationale.

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

Catégorie A- filière administrative

Organisation du travail

Temps de travail hebdomadaire : 35h (37 heures + 12 RTT), temps non complet

Cycle de travail : 1607 heures selon l'organisation validée pour les secteurs administratifs

Horaires : Du lundi au vendredi / plages obligatoires : 9h00-11h30/14h00-16h15

Télétravail : un jour par semaine, selon la nécessité de service

Pointage obligatoire : Oui Non

Lieu d'affectation : 15 avenue de la République 02400 CHATEAU-THIERRY

MISSIONS ET ACTIVITES

✓ **Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre la politique sociale du territoire**

- Décliner les orientations politiques en objectifs et plans d'actions opérationnels, dans le respect des contraintes techniques, juridiques et financières
- Apporter conseils et expertises aux élus de la compétence
- Représenter l'établissement et la collectivité dans des instances institutionnelles et partenariales
- Veiller à l'articulation de la politique sociale avec les politiques publiques en lien avec la direction générale adjointe des services chargée de la cohésion sociale

✓ **Mettre en œuvre l'offre de service sur le territoire**

- Piloter et coordonner les services et dispositifs d'action sociale
- Accompagner les responsables et les agents à la réalisation des projets
- Assurer le suivi des activités, de la qualité et de la sécurité des services rendus aux usagers

✓ **Impulser une dynamique de réflexion et d'innovation en matière d'intervention sociale**

- Mettre en œuvre l'analyse des besoins sociaux et piloter la veille sociale du territoire
- Veiller à la déclinaison des orientations politiques dans les projets de service
- S'inscrire dans une logique d'appels à projets
- Impulser la mise en œuvre de la coordination des politiques d'intervention autour de la personne vulnérable
- Développer les partenariats interprofessionnels et interinstitutionnels

✓ **Diriger et animer les services et l'activité de l'établissement**

- Encadrer et animer les équipes
- Organiser la délégation et le champ d'intervention des agents
- Favoriser la communication, partager l'information entre les cadres et les agents
- Faciliter l'expression des propositions et initiatives des agents

✓ **Assurer le suivi administratif et budgétaire de l'établissement**

- Organiser et animer les conseils d'administration en lien avec la Vice-Présidente du CCAS
- contrôler les actes et contrats, lettres aux usagers de l'établissement
- élaborer, piloter et contrôler le budget de l'établissement en lien avec la direction des finances mutualisée avec la Ville
- assurer l'organisation et le suivi de la masse salariale en lien avec la direction des ressources humaines mutualisée avec la Ville
- assurer la veille technique et juridique

Rappel : Tout fonctionnaire est titulaire de son grade mais pas de son emploi. Chacun peut être amené à exercer des fonctions qui sont prévus par le cadre d'emploi mais ne figurant pas sur sa fiche.

QUALITES ET COMPETENCES REQUISES

Qualifications

Formation initiale supérieure souhaitée, idéalement en lien avec les politiques sociales
Expérience exigée en management

Compétences

Management et encadrement d'équipes

Connaissance des partenaires locaux, publics et privés de l'action sociale

Maîtrise de la réglementation relative aux établissements publics administratifs

Connaissance des règles budgétaires et de la commande publique

Aptitude à la conduite de projets (méthodologie/outils)

Savoir utiliser les nouveaux outils et les nouvelles technologies de travail (dématérialisation, outils collaboratifs et de partage du travail...)

Savoir organiser son temps de travail et ses activités par une adaptation permanente aux flux et à la diversité des activités

Sens de l'innovation

Qualités

Autonomie

Aptitude aux relations humaines, au travail en équipe et en réseau

Forte capacité à encadrer les équipes, à travailler en transversalité et à rendre compte à sa hiérarchie

Capacité à déléguer, à susciter l'adhésion et à convaincre

Qualités rédactionnelles

Aisance orale

Maîtrise des outils bureautiques

Dynamisme et adaptation face aux demandes

ENVIRONNEMENT DU POSTE

Relations de travail

En interne : Président, Vice-Présidente, élus du Conseil d'Administration, ensemble des services de la collectivité, particulièrement le pôle cohésion sociale

En externe : les partenaires institutionnels, les usagers et les publics, les organismes financeurs.

Conditions particulières d'exercice

Contraintes de poste :

Grande autonomie, charge de travail importante à certaines périodes de l'année, horaires irréguliers, relation de confiance importante avec les élus et la direction générale de la Ville

Risques et contraintes : accompagnement des équipes face un public parfois difficile

Conditions d'exercice

Rémunération statutaire + 13^{ème} mois

Participation aux abonnements de transport : 75%

Primes : IFSE, prime de fin d'année

NBI : Eligible NBI (titulaire uniquement)

Avantages : participation santé, prévoyance, COS/CNAS, titres restaurants

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

Dépôt de candidature souhaité avant le 1 janvier 2024

Prise de poste : au plus vite

Merci de bien vouloir adresser votre dossier de candidature (curriculum vitae et lettre de motivation) à
megane.commun@ville-chateau-thierry.fr