

## Coordinateur social (H/F)

La commune de Saint Denis de Pile est située à 10 minutes de Saint Emilion et de Libourne, 45 minutes de Bordeaux. 5 890 dionysiens vivent et bénéficient de sa situation centrale au cœur du Libournais et de son dynamisme associatif, social et culturel (BOMA, l'Accordeur, festival Musik à Pile). L'Isle, affluent de la Dordogne, borde la commune, sa Chartreuse et son parc. La ville bénéficie d'une gare, du passage de l'A89 et du réseau de bus gratuit CALIBUS.

Le Centre Communal d'Action Sociale de Saint denis de pile recrute un(e) coordinateur(trice) social(e) à temps complet (catégorie A, filière administrative, cadre d'emplois des attachés ou filière médico-sociale, cadre d'emplois des assistants socio-éducatifs), dès que possible.

### Missions

Sous la direction de la Présidente du CCAS, vous participez à la définition et à la mise en œuvre des politiques publiques en matière d'action sociale. A ce titre, vous êtes chargé du conseil auprès des élus, de la programmation, de la mise en œuvre et du suivi de l'action sociale. Vous accompagnerez les administrés qui connaissent des difficultés sociales, à prévenir ou surmonter ces difficultés, à maintenir ou retrouver leur autonomie. Votre équipe se compose de deux collaborateurs.

Vos principales activités sont :

- 1) Participer à la définition et mettre en œuvre les orientations politiques en matière d'action sociale**
  - Analyser les besoins sociaux du territoire et la demande sociale afin d'élaborer des propositions en matière sociale en collaboration avec les élus et partenaires
  - Traduire les orientations politiques en plan d'actions
  - Participer à la mise en œuvre de projets en matière sociale : coordination du Projet Social et Educatif de l'aire d'accueil, mise en place d'une offre d'ateliers en direction des personnes retraitées pour prévenir le vieillissement, organisation locale de la semaine bleue ...
  - Participer aux dynamiques partenariales en cours sur le territoire
  - Assurer une veille réglementaire pour l'ensemble des missions dévolues au CCAS
- 2) Accompagner les publics en difficultés sociales et /ou financières relevant de la compétence du CCAS**
  - Accueillir le public
  - Accompagner le public bénéficiaire du RSA dans le cadre de la convention avec le Département
  - Instruire les demandes d'aides facultatives propres au CCAS
  - Solliciter les aides légales ou facultatives auprès de tout organisme intervenant dans le domaine de la précarité (ou action sociale)
  - Faire le lien avec les bailleurs sociaux pour les candidatures à proposer pour les logements relevant du contingent communal
- 3) Assurer la gestion administrative, budgétaire et humaine du CCAS**
  - Préparer, organiser et exécuter les décisions du Conseil d'Administration
  - Elaborer, gérer et suivre l'exécution du budget en lien avec la direction des finances de la commune
  - Rechercher des financements (fonctionnement)

**CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE**

- Gérer les ressources humaines en lien avec la direction des ressources humaines de la commune
- Encadrer et organiser l'équipe professionnelle du CCAS constitué de 2 agents
- Apporter un soutien technique à l'équipe professionnelle du CCAS
- Pallier aux absences au sein de l'équipe professionnelle du CCAS
- Coordonner les deux équipes de bénévoles intervenant respectivement dans les domaines de la lutte contre la précarité alimentaire et la lutte contre l'isolement : (préciser le nombre de bénévoles)

### Savoirs

- Connaître le cadre réglementaire du fonctionnement des collectivités et notamment le CCAS
- Connaître les dispositifs d'aides sociales
- Connaître la conduite de projet en action sociale
- Connaître les bases de la comptabilité publique, la gestion budgétaire et les marchés publics
- Connaître des méthodes de développement social local
- Connaître les dispositifs d'action sociale et le réseau des partenaires

### Savoir-faire

- Maîtriser les enjeux, les réglementations et évolutions des politiques sociales
- Maîtriser les outils d'intervention de l'accompagnement social individuel et en collectif
- Rédiger des synthèses de projets ou d'activité à l'attention des élus et partenaires
- Conseiller et alerter les élus
- Elaborer les outils d'aide à la décision
- Planifier les besoins budgétaires et suivre l'exécution budgétaire
- Vérifier la faisabilité financière des projets et proposer les montages financiers adéquats
- Concevoir des outils de planification et des procédures de suivi de l'activité d'un service
- Développer et coordonner des projets
- Encadrer et manager une équipe
- Travailler en transversalité
- Gérer les imprévus
- Communiquer
- Ecouter
- Dialoguer, négocier
- Maîtriser les techniques rédactionnelles
- Maîtriser les outils bureautiques et informatiques

### Savoir-être

- Autonome
- Rigoureux
- Sens de l'accueil, du relationnel et de l'écoute
- Discrétion et confidentialité
- Maîtrise de soi et distance émotionnelle
- Sens du service public

### Profil

Formation supérieure de niveau BAC+3 dans le domaine de l'action sociale ou des sciences sociales ou une expérience professionnelle significative dans les métiers de l'action ou de l'ingénierie sociale avec fonction d'encadrement.

Expérience souhaitée sur un poste similaire.

### Si vous rejoignez notre établissement, voici nos avantages :

- Recrutement statutaire (mutation, détachement ou inscription sur liste d'aptitude) ou par recrutement en contrat à durée déterminée
- Poste à temps complet : 36h/semaine avec 6 jours d'ARTT ; 5 semaines de congés et 2 jours de fractionnement, dès la 1<sup>ère</sup> année

- Rémunération en référence aux grilles de la fonction publique et selon l'expérience à laquelle s'ajoute les primes (Indemnité de Fonctions, de Sujétions et d'Expertise IFSE et Complément Indemnitaire Annuel CIA)
- Participation financière de l'employeur à la prévoyance et à la santé (mutuelle)
- Déplacements : participation aux frais et abonnements de transports en commun pour les trajets domicile-travail (à hauteur de 75% avec un seuil maximal de 99€/mois) et réseau de bus gratuit CALIBUS
- Prestations sociales versées par le Comité National d'Action Sociale (chèques-vacances ; tarifs privilégiés : billetterie, loisirs, vacances ; aides : permis de conduire, rentrée scolaire ...)
- Abonnement gratuit à la médiathèque (livres, BD, vinyles, jeux vidéo ...)
- Déjeuner proposé à la restauration scolaire
- Des formations tout au long de votre carrière professionnelle

#### **Besoin d'informations ?**

Vous pouvez contacter, Mme NEBOUT, assistante des ressources humaines (tél 05 57 55 44 27).

Le profil et les missions de l'emploi vous intéressent ? Vous avez envie de rejoindre le service public et intégrer une administration dynamique, alors n'hésitez plus et candidatez !

Nous attendons votre candidature au plus tard le 12 avril en transmettant votre lettre de motivation, votre curriculum vitae et votre dernier bulletin de salaire à l'adresse suivante : [drh@mairie-saintdenisdepile.fr](mailto:drh@mairie-saintdenisdepile.fr) ou à Mme la Présidente, CCAS, 9 avenue François Mitterrand, 33910 Saint denis de pile.