

## **LA COMMUNE DE SAINT-GALMIER recrute**

### **UNE/UN RESPONSABLE DU CCAS**

L'agent aura en charge la responsabilité du CCAS, de l'animation de l'action sociale générale de prévention et de développement ainsi que l'accompagnement social des Baldomériers en situation de précarité. Il sera également l'animateur de la cellule emploi formation

### **GRADE : ADJOINT ADMINISTRATIF / REDACTEUR / AGENT SOCIAL**

#### **MISSIONS :**

- Assurer la responsabilité administrative et juridique du CCAS
- Mettre en place, participer et animer le Conseil d'Administration et préparer le budget
- Mettre en place une analyse des besoins sociaux par mandature
- Assurer le suivi des subventions
- Assurer le secrétariat du CCAS
- Gérer les aides financières et les aides alimentaires
- Animer le CCAS
- Accueillir et accompagner les personnes en situation de précarité de la commune
  - o Accueillir, écouter et diagnostiquer les demandes d'aides sociales légales et facultatives
  - o Recenser, orienter et suivre les demandes de logements sociaux
- Apporter une expertise aux situations et dossiers sociaux dans le domaine de la vie quotidienne : consommation, habitat, insertion sociale et professionnelle, alimentation et santé
- Développer, coordonner et animer l'action sociale générale de prévention par des actions collectives innovantes
- Développer le réseau et le partenariat
- Animer la cellule emploi formation
- Gestion des chantiers éducatifs

*Les activités sont évolutives, liste non exhaustive.*

#### **Profil recherché**

##### **Les « savoirs » :**

Connaître le cadre réglementaire du fonctionnement des CCAS  
Connaître les règles juridiques d'élaboration des actes administratifs  
Connaître les réseaux de partenaires institutionnels et associatifs

Les « savoir-faire » :

Etre en capacité de prendre en charge des demandes individuelles et collectives de publics en difficulté  
Conduire un entretien  
Observer et analyser un besoin, un comportement, un contexte, un risque  
Animer des réunions, assurer la conduite de projets  
Accompagner, anticiper et gérer un conflit, une crise, une situation de stress  
Savoir travailler en équipe et en réseau  
Maîtriser l'outil informatique et les outils de communication

Les « savoir-être » :

Etre organisé et méthodique dans la gestion administrative du service  
Faire preuve de discrétion, secret professionnel  
Etre rigoureux, autonome, avoir le sens de l'initiative  
Capacité d'écoute et de communication

Formation :

Formation en économie sociale et familiale

CONDITIONS :

- Poste à temps complet
- Rémunération statutaire, régime indemnitaire, 13ème mois, adhésion au CNAS, protection sociale complémentaire, COS.

Candidatures à adresser à : Mr le Maire - Place de la Devise - 42330 SAINT-GALMIER  
ou par mail sur [contact@mairie-saint-galmier.fr](mailto:contact@mairie-saint-galmier.fr)

**avant le 1<sup>er</sup> mai 2022 (adresser lettre de motivation + CV)**

Renseignements complémentaires auprès de Madame BEYSSAC Vanessa,  
Responsable enfance/jeunesse, au 04 77 54 05 92.

- **Date limite de réception des candidatures** : 30 avril 2022
- **Poste à pourvoir le** : 1<sup>er</sup> juillet 2022