

OFFRE D'EMPLOI

RESPONSABLE SENIORS (H/F)

Cadre d'emploi : Rédacteur (cat. B)
Poste à temps complet

CONTEXTE

Ville dynamique et durable de plus de 20 000 habitants, au sein de la Métropole de Lyon, Givors connaît un développement démographique stimulant le développement de ses services publics. Avec près de 400 agents qui s'investissent au quotidien dans leurs missions, la ville de Givors est aujourd'hui le pôle urbain et de services aux usagers du sud de l'agglomération où chacun est amené à participer à un projet de territoire innovant.

CONTEXTE D'INTERVENTION

Le CCAS de Givors regroupe une équipe de 11 agents composée d'un directeur, d'un service social d'un service « séniors » et d'un coordinateur santé. Avec un budget annuel de plus d'un million d'euros, il a pour vocation d'animer une action générale de prévention et de développement social sur le territoire en lien avec les institutionnels et associatifs.

MISSIONS

Rattaché(e) au Directeur du CCAS, vous pilotez le service seniors et en assurez l'encadrement, le suivi et la gestion (service de restauration, portage de repas, animation). Vous mettez en œuvre et coordonnez les projets liés aux séniors inscrits dans le plan de mandat.

Missions principales :

- Participer à la construction d'un nouveau service dans le cadre d'une réorganisation
- Développer les partenariats et des coopérations internes et externes pour la coordination autour de l'enjeu du bien vieillir (lutte contre l'isolement, activité de prévention, bien-être et santé mentale...)
- Exercer une fonction de conseil et d'expertise auprès de la direction du CCAS et participer à la définition des orientations stratégiques
- Participer au nom du CCAS aux instances partenariales avec les partenaires associatifs et institutionnels
- Elaborer un programme d'activités à destination des seniors
- Superviser et organiser le travail des agents du foyer en redéployant leur temps de travail dans le but d'optimiser les moyens humains au service des usagers du foyer et du portage.
- Elaborer, organiser, et gérer les événements en direction des retraités (distribution des colis de Noël, plan Canicule, Semaine Bleue...)
- Elaborer des outils de suivi d'activité et rédiger un bilan d'activité annuel afin d'alimenter la réflexion des élus
- En collaboration avec la direction des finances, élaborer et exécuter le budget du service dans le respect des orientations politiques et des règles administratives.
- Assurer la responsabilité de la régie de recettes

PROFIL

Connaissances nécessaires et/ou à développer :

- Connaissance du fonctionnement institutionnel des collectivités locales et des procédures administratives
- Connaissance des règles de base de la comptabilité publique

Savoir-faire :

- Capacités managériales
- Capacité à travailler en transversalité
- Qualités rédactionnelles et relationnelles
- Maîtrise des outils bureautiques

Savoir-être :

- Capacité d'organisation, d'analyse et de synthèse
- Capacité d'adaptation aux situations et aux différentes personnes
- Rigueur
- Force de proposition
- Disponibilité, discrétion, diplomatie
- Sens du service public

CONDITIONS DE TRAVAIL

Poste à temps complet.

Compte Épargne Temps

Rémunération statutaire + RIFSEEP

Prise en charge de 50% des abonnements de transport en commun

Comité d'action sociale communal

Participation employeur mutuelles labellisées + participation contrat groupe CDG 69 prévoyance

Lieu de travail : Maison du Fleuve Rhône - Givors

Poste à pourvoir à compter du 1^{er} avril 2023

Recrutement par voie statutaire, ou à défaut contractuelle

Adressez votre lettre de candidature accompagnée d'un curriculum vitae à Monsieur le Maire à recrutement@ville-givors.fr

ou COMMUNE DE GIVORS - 1 PLACE CAMILLE VALLIN 69701 GIVORS CEDEX