

UN·E DIRECTEUR·RICE DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE, DE LA SANTÉ ET DE LA PRÉVENTION

Taverny, commune de plus de 27 000 habitants au paysage verdoyant à l'orée de la forêt de Montmorency, est une ville dynamique labellisée « Ville active et sportive » et « Terre de Jeux 2024 », au cadre de vie envié. Très attachée à la sauvegarde et à la valorisation de son patrimoine, naturel comme architectural, la commune œuvre résolument, par un urbanisme maîtrisé, une offre de logement équilibrée et l'attention accordée à la qualité environnementale, pour offrir des conditions résidentielles attractives et confortables.

Située à 20 km au Nord-Ouest de Paris, elle est desservie par la ligne H du Transilien et dispose de nombreux services à la population ainsi que d'infrastructures de transports, de commerces, de santé et de loisirs. Elle attire et préserve les services publics, lui permettant un rayonnement important au sein des 15 communes qui composent la communauté d'agglomération Val Parisis, intercommunalité la plus peuplée du Val-d'Oise. Véritable poumon vert, la ville porte l'ambition d'un projet municipal riche d'actions et de projets pour ses habitants.

Intégré à la Direction générale adjointe vie des familles et solidarité pour une partie de ses activités (Santé et prévention) et sous supervision du DGA, le CCAS est composé d'une vingtaine d'agents (agents polyvalents) et comprend un service de soins infirmiers à domicile pour personnes âgées (SIADPA), ainsi qu'une résidence autonomie.

Sous la responsabilité du Directeur général adjoint vie des familles et solidarité, le-la Directeur·trice applique les orientations définies par Madame le Maire et :

- assiste, conseille et accompagne les élus de secteur dans la mise en œuvre des politiques locales, sociale, de santé-prévention et handicap de la collectivité ;
- assure le pilotage et le management des équipes de la Direction du CCAS, de la résidence autonomie J. NOHAIN, du SIADPA, et du service santé-prévention handicap ;
- participe à la mise en œuvre des projets municipaux (Maison France services, Maison sport-santé...) et assure le suivi de ses instances (Conseil ville handicap et conseil des seniors) ;
- anime et développe les activités et partenariats institutionnels et associatifs (CAF, Croix-Rouge, CIDFF, ESSIVAM, CRAMIF...);
- assure la gestion administrative (préparation et exécution des conseils d'administration) et budgétaire ;
- participe et travaille en transversalité avec l'ensemble des services de la ville sur les projets et actions de la collectivité.

Profil et compétences

De formation BAC+3/4 minimum dans le domaine socio-éducatif et/ou politiques sociales, vous possédez une expérience équivalente réussie.

Manager reconnu-e, vous connaissez les acteurs et partenaires du territoire et maîtrisez le cadre réglementaire des politiques sociales.

Outre votre aisance informatique, vous êtes également doté-e de qualités rédactionnelles et relationnelles avérées. Vous faites preuve de dynamisme, de rigueur, et êtes force de propositions. Organisé-e et impliqué-e, vous savez travailler en équipe et en transversalité.

Conditions d'exercice

37h30 hebdomadaires.
Poste à temps complet.

Disponibilité à prévoir en soirée pour les Conseils d'administration et occasionnellement le week-end pour les manifestations.

Recrutement et rémunération

Poste permanent à temps complet, ouvert aux fonctionnaires et lauréats de concours des catégories B et A de la filière administrative, ainsi qu'aux agents contractuels en application de l'article L 332-8 du Code général de la fonction publique.

Rémunération statutaire, prime annuelle, complément indemnitaire annuel, protection sociale complémentaire santé et prévoyance, prestations d'action sociale *via* le COS.

Date limite de dépôt des candidatures au 30 juin 2023

Hôtel de Ville – 2 place Charles de Gaulle - 95155 TAVERNY CEDEX

Ou à l'adresse mail recrutement@ville-taverny.fr