



Le CCAS de Bagnères-de-Bigorre, en mutualisation avec la ville de Bagnères-de-Bigorre et la Communauté de communes de la Haute-Bigorre recrute :

**Son responsable du CCAS et du Guichet unique
H/F**

Grades d'Attaché territorial ou d'Assistant socio-éducatif

Contexte :

Le CCAS développe des actions collectives de prévention à destination des habitants de la ville de Bagnères-de-Bigorre (ateliers, sorties, ...), et accompagne individuellement les personnes ou familles par des aides sociales et/ou financières.

Le guichet unique accueille les usagers des services :

- du CCAS,
- de la Ville de Bagnères-de-Bigorre (inscriptions écoles, restauration et transport scolaire)
- et de la Communauté de Communes de la Haute Bigorre (CCHB) (centre de loisirs, portage des repas à domicile, transport à la demande, crèches).

Le CCAS et le guichet unique accueillent les personnes et les familles dans les bâtiments au sein de la Maison France Services.

Missions : sous l'autorité de la Directrice générale de services, et en lien avec le Président du CCAS, l'Elue municipale en charge de la délégation sociale, et le Président de la CCHB (pour le guichet unique), vos missions sont principalement les suivantes :

Organiser et mettre en œuvre la politique sociale sur le territoire :

- Vous accompagnez l'analyse et le diagnostic des besoins sociaux et la demande sociale de la Commune.
- Vous traduisez les orientations politiques en programmes et plans d'actions.
- Vous représentez la collectivité dans des instances institutionnelles et partenariales.
- Vous veillez à l'articulation de la politique sociale avec les politiques publiques dans leur ensemble et identifier les interfaces entre les problématiques sociales, environnementales et économiques.
- Vous mettez en œuvre l'offre de service sur le territoire en coordination étroite avec les acteurs institutionnels, associatifs... dans le domaine sanitaire et social.

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

- Vous pilotez et évaluez les dispositifs d'action sociale pour la Commune
- Vous accompagnez la conduite de changement des pratiques d'intervention sociale
- Vous vous inscrivez dans la logique des appels à projets
- Vous impulsez et accompagnez les démarches de développement social local (DSL)
- Vous développez les partenariats interprofessionnels et interinstitutionnels.

Faciliter la gestion des dossiers d'action sociale :

- Vous gérez l'immeuble Maman : établissement des baux et états des lieux, loyers, charges, relation avec les services techniques pour entretien et dépannages.
- Vous gérez des dispositifs d'aides sociales extralégales du CCAS (aides financières, bons alimentaires, bons de rentrée scolaire et Noël ...) :
 - o Vous établissez les décisions d'attribution.
 - o Vous contrôlez les achats et factures et paiements via CHORUS.
- Vous êtes chargé(e) de l'organisation et de la gestion des sorties, des ateliers de prévention auprès des personnes âgées et familles.

Assurer la gestion budgétaire et administrative du service :

- Vous élaborez le budget prévisionnel du CCAS et assurez son suivi, en collaboration avec le service Finances.
- Vous assurez la gestion du Conseil d'Administration du C.C.A.S : préparation des ordres du jour des délibérations, organisation, compte-rendu).
- Vous êtes en relation avec les élus (préparation de documents d'aide à la décision, rôle de conseil)
- Vous représentez le service lors de certaines réunions.
- Vous effectuez le suivi des conventions avec les partenaires.
- Vous assurez la veille juridique du service.

Piloter les activités relevant du guichet unique :

- Vous assurez la bonne mise en œuvre des services à la population (inscriptions, facturation, paiement) pour le portage de repas, le centre de loisirs, le restaurant scolaire et les inscriptions scolaires.
- Vous serez amené(e) à participer aux événements organisés par le C.C.A.S.
- Vous êtes un service support pour les PEJ et la cuisine centrale.

Encadrer le service :

- Vous encadrez les personnels rattachés au service (5 agents) en assurant l'organisation du travail au quotidien, en procédant aux entretiens annuels, en définissant les fiches de postes, en proposant les formations nécessaires aux personnels, etc.
- Vous organisez des réunions de service en vue de travailler la cohésion et la co-construction.
- Vous assurez régulièrement le reporting auprès de la DGS.

Assurer en qualité de régisseur la gestion de la régie d'avances pour les aides financières :

- Vous êtes responsable de l'analyse des comptes de la régie, vous réalisez la comptabilité des opérations et vous contrôlez les éléments juridiques et comptables nécessaires au suivi des activités de la régie. Vous percevez à ce titre une indemnité de maniement de fonds égal à 120 €.
- Vous effectuez le suivi des remboursements.

Les conditions de travail :

- Les horaires : 8h-12h15 et 13h30-17h30 du lundi au vendredi avec 1 jour libéré une semaine sur deux, ou un ½ jour par semaine
- Fonctionnement spécifique : Possibilités d'ouverture au public différentes notamment pour les inscriptions centre de loisirs et restaurant scolaire. Encadrement lors des activités diverses personnes âgées et familles.
- Télétravail : possibilité d'1 jour en télétravail.

Profil :

Vous disposez d'une très bonne connaissance de l'action sociale grâce à une expérience significative similaire et/ou à une formation initiale adéquate.

Compétences attendues :

- Environnement territorial et des procédures administratives
- Cadre réglementaire des politiques publiques surtout en matière d'action sociale et médico-sociale
- Techniques managériales, de médiation et de résolution de conflits
- Capacité à animer, fédérer et diriger une équipe
- Capacité à participer à un collectif, à travailler en transversalité
- Méthodologie de projet et outils de diagnostic et d'analyse des besoins sociaux
- Gestion budgétaire

Qualités requises :

- Capacités d'organisation, d'analyse et de synthèse
- Capacités d'encadrement, de management, de gestion de conflits
- Qualités rédactionnelles
- Force de proposition
- Aptitudes relationnelles pour fédérer les acteurs autour d'un projet

Conditions de recrutement :

- **poste à pourvoir idéalement au 17/03/2025**
- Rémunération statutaire + régime indemnitaire
- Mise à disposition partielle auprès de la Ville de Bagnères-de-Bigorre et de la Communauté de communes de la Haute-Bigorre
- Prévoyance_ : Possibilité de bénéficier de la participation employeur en adhérent au contrat -groupe pour la mutuelle prévoyance.
- Amicale du personnel.

Adressez votre candidature (CV + lettre de motivation) avant le 02/03/2025
à Monsieur le Président du CCAS,
soit par courrier : Hôtel de Ville, BP 156, 65201 Bagnères-de-Bigorre
soit par mail : recrutement@haute-bigorre.fr