

# Directeur du Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) - H/F

Date de parution de l'offre  
22/07/2024 - 12:00  
Type de contrat  
Titulaire  
Contractuel

Montmorency, ville de plus de 21 000 habitants, calme et verdoyante grâce à sa proximité avec la forêt qui porte son nom, est une ville dynamique labellisée « Terre de Jeux 2024 », « Ville active et sportive » et « Ville amie des animaux ».

Très attachée à la sauvegarde et à la valorisation de son patrimoine architectural et naturel, la commune œuvre résolument, par un urbanisme maîtrisé, la préservation de son esprit village et la qualité du cadre de vie offert, tant appréciés par ses habitants.

Située à 15 km de Paris sur les hauteurs de la vallée, elle est desservie par deux gares de proximité de la ligne H du Transilien (Enghien-les-Bains et Groslay), grâce à son réseau de bus la collectivité est vite accessible. Montmorency dispose de nombreux services à la population, de commerces, d'infrastructures de santé et de loisirs. Son attractivité permet de maintenir et développer des services publics qui répondent au besoin d'une population en perpétuelle évolution.

Forte de ses 430 employés qui œuvrent au sein des différents services installés aux quatre coins du territoire communal, la ville porte l'ambition d'un projet municipal riches de projets

Missions principales et objectifs

Sous l'autorité du Président du CCAS et en coordination avec la Directrice générale adjointe des services de la Ville, vous serez chargé (e) de :

**Participer à l'élaboration, à la mise en œuvre et à l'évaluation de la politique sociale de la collectivité.** A ce titre,

- Vous apportez conseils aux élus dans le domaine de l'action sociale
- Vous pilotez les dispositifs d'action sociale
- Vous assurez et développez les relations avec les différents partenaires sociaux institutionnels et associatifs
- Vous mettez en œuvre la politique d'attribution des logements sociaux

**Encadrer et coordonner les différents pôles du CCAS**

- Pôle social et logements : traitement des demandes sociales, aides et secours divers, domiciliations, gestion des demandes et attribution de logements sociaux
- Pôle Séniors : secteur du maintien à domicile (portage des repas, service d'aides à domicile...) et secteur Animations séniors (programme annuel d'animations, sorties, voyages, semaine bleue, festivités de fin d'année...)
- Pôle Résidence autonomie (80 logements)

A ce titre, vous pilotez les projets de service des pôles, favorisez la coordination des actions au sein du CCAS et la transversalité avec les services de la Ville et êtes le garant du service public rendu.

**Piloter et animer le Conseil des Aînés**

- Vous coordonnez l'action des commissions thématiques,
- Vous encadrez la mise en œuvre des projets

## **Assurer la gestion administrative et financière du CCAS et de la résidence autonomie**

- Vous préparez et assistez aux séances du Conseil d'administration
- Vous êtes le garant du respect du cadre réglementaire
- Vous êtes le garant de la bonne gestion financière et comptable de l'établissement
- Vous participez aux réunions de la Commission municipale des affaires sociales

### Formations et expériences requises

- Vous justifiez d'une expérience similaire avec maîtrise du cadre réglementaire et du fonctionnement institutionnel des collectivités territoriales.
- Vous maîtrisez les enjeux des politiques sociales et des dispositifs autour du « bien vieillir ».
- Vous avez des qualités managériales et relationnelles affirmées.
- Vous avez une bonne connaissance de la méthodologie de projet et des outils de diagnostic et d'analyse des besoins sociaux.
- Permis B souhaité

### Infos pratiques

- Cadre d'emplois : Attaché (e), Conseiller (e) territorial (e) socio-éducatif, cadre de santé paramédical
- Poste permanent à temps complet à pourvoir dès que possible par voie de mutation, de détachement ou contractuelle.
- Rémunération statutaire + régime indemnitaire + prime annuelle + prime liée à l'entretien professionnel + mutuelle + participation employeur + CNAS

### Contact

#### **[Postuler en ligne](#)**

ou

#### **Envoyer votre candidature à**

*Monsieur le Maire,*

*Mairie de Montmorency - 2 avenue Foch - BP 70101 95162 MONTMORENCY Cedex*

**ou par mail :** [recrutement@ville-montmorency.fr](mailto:recrutement@ville-montmorency.fr)

Document(s)

[Consultez l'offre détaillée](#)

Liens utiles

[Toutes les offres d'emploi à Montmorency](#)