



VILLE DE BRIVE

Cité gaillarde

Brive-la-Gaillarde, le 16 NOV. 2022

APPEL A CANDIDATURES EXTERNE

la Ville de Brive
recrute
pour le Centre Communal d'Action Sociale
un/une **Directeur/Directrice**
(catégorie A)

Rattaché au DGA, le Directeur du CCAS est membre de l'équipe de la Direction générale adjointe mutualisée Ville de Brive-la-Gaillarde et Communauté d'Agglomération du Bassin de Brive.

Il a pour principales missions de piloter l'activité des différents services du CCAS organisés en 3 pôles, d'animer et de coordonner la mise en œuvre de la politique de la ville en matière d'action sociale.

Les trois pôles sont organisés ainsi :

- **le pôle « ressources »** qui assure la gestion du conseil d'administration et l'administration générale du CCAS, ainsi que celle de ses différents services,
- **le pôle « cohésion sociale »** qui gère le service social en charge de la gestion des aides facultatives du CCAS, l'accès aux droits et de l'accompagnement des jeunes de moins de 25 ans, l'épicerie solidaire avec son chantier d'insertion et ses ateliers collectifs, le service Habitat Jeunes de 74 logements, le centre d'hébergement et de réinsertion sociale (CHRS) de 28 places, et le service précarité solidarité plurielle en charge des personnes en situation de grande précarité et le service de médiation sociale de rue.

A noter que le CHRS et le service de médiation sociale de rue sont intégrés au sein d'une plateforme « Accueil Hébergement Insertion » pilotée par la DDETSPP et le CCAS,

- **le pôle « autonomie »** qui comporte 4 résidences autonomie (213 appartements), le CLIC de niveau 3 qui est également en charge de l'accompagnement social des personnes retraitées sur la ville, le SSIAD de 80 places et l'ESAD de 10 places, le service de portage des repas à domicile, et le service de petits dépannages à domicile.

Le CCAS développe des actions en faveur des personnes âgées du territoire avec un axe fort centré sur la lutte contre l'isolement des aînés. Il a mis en place un office municipal de la solidarité (Brive Solidarité) qui associe des acteurs associatifs et des acteurs institutionnels, pour identifier les besoins de la population et co-construire des réponses adaptées.

Ce sont au total 150 ETP qui travaillent au CCAS de la ville de Brive, au profit de la population briviste, pour un budget global de 16 millions d'euros.

MISSIONS PRINCIPALES

- Organiser la gestion des ressources humaines (recrutement, organisation des services, formation, évaluation, procédures disciplinaires ...) en lien avec le service RH mutualisé de la Ville et de la communauté d'agglomération (CABB),
- Traduire les orientations politiques, en programmes et plans d'actions en lien étroit avec les élus en charge du CCAS,
- Assurer la gestion administrative et financière de l'établissement en lien avec les services mutualisés de la Ville et de l'Agglo, dans un contexte budgétaire contraint et dans un souci d'optimisation de la qualité du service
- Piloter les observatoires sociaux territoriaux : analyse des besoins sociaux et de la demande sociale du territoire,
- Représenter la collectivité dans les instances institutionnelles et partenariales,
- Piloter les dispositifs d'action sociale du CCAS ainsi que l'offre médico-sociale,
- Poursuivre la dynamique de réflexion et d'innovation mise en place dans le cadre de « Brive Solidarité », en associant l'ensemble des partenaires associatifs et institutionnels du territoire,
- Apporter des réponses coordonnées aux besoins sociaux de la population dans une logique de parcours,
- Promouvoir l'action menée par le CCAS et les différents acteurs sociaux afin de faciliter l'accès aux aides et aux accompagnements proposés,
- Gérer les établissements et services sociaux et médico-sociaux.

COMPETENCES NECESSAIRES

- Règlements et politiques nationales dans les domaines social, médico-social, sanitaire et politique de la Ville
- Politiques locales dans les domaines du social, médico-social, sanitaire, du développement durable et de la politique de la ville.
- Connaissances du cadre institutionnel, juridique et financier des collectivités territoriales
- Connaissances des règles applicables en matière d'action sociale, des acteurs et des partenaires sociaux.

CONDITIONS DE TRAVAIL

- **Lieu de travail :** CCAS de la Ville de Brive - Rue Berlioz - 19100 BRIVE
- **Horaires et conditions de travail :**
Travail en bureau avec des déplacements sur le territoire,

Rythme de travail souple avec des horaires réguliers (adaptabilité en fonction des obligations de service),
Poste à temps complet.

Pour tous renseignements complémentaires, merci de bien vouloir contacter :
Madame Agnès Massonnier, Directrice générale adjointe
au 05-55-17-69-69

Merci de bien vouloir adresser votre candidature

(Lettre de motivation + CV à jour + pièce identité + arrêté situation administrative pour les fonctionnaires. Ces pièces sont obligatoires pour la prise en compte de la candidature) en précisant l'intitulé du poste et le n° de dossier : **2022C001-DGS-10**

à

Monsieur Frédéric SOULIER

Maire de Brive-la-Gaillarde-Président du CCAS

Hôtel de Ville - Place Jean Charbonnel - BP 80433 - 19312 BRIVE Cedex

ou par mail, en PDF, à : **drh@agglodebrive.fr**

avant le : **16 DEC. 2022**

Pour le Président, et par délégation,
Le Directeur Général des Services



François HITIER