



## LA VILLE RECRUTE

### UN DIRECTEUR DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE (H/F) À TEMPS COMPLET

#### CATÉGORIE A - GRADE : ATTACHÉ TERRITORIAL CATÉGORIE B : CADRE D'EMPLOIS DES RÉDACTEURS TERRITORIAUX

Le CCAS, établissement en étroite collaboration avec la commune de Saint-Prix, "Ville jardin", adossée à la forêt de Montmorency et membre de la Communauté d'Agglomération Plaine Vallée, recrute un Directeur du CCAS (h/f), par voie de mutation, détachement et éventuellement par voie contractuelle.

## MISSIONS

Sous la responsabilité du Président du CCAS et de l'élue de secteur, et en coordination avec le Directeur Général des Services ainsi que des élus de secteur de la collectivité, le Directeur du CCAS (h/f) contribue activement à la définition, la mise en œuvre et l'évaluation des politiques publiques tournées vers la Famille, la Solidarité et la Cohésion Sociale.

Il/elle coordonne le CCAS, ainsi que les services Prévention/Santé/Séniors et Logement, dans l'optique de mettre en adéquation l'offre de service aux besoins de la population.

À ce titre, il/elle est notamment chargé(e) de :

#### **Participer à l'élaboration, à la mise en œuvre et à l'évaluation de la politique sociale sur le territoire :**

- Encadrer et coordonner les différentes activités rattachées à la direction,
- Analyser les besoins, réaliser un état des lieux des moyens et des ressources pour élaborer des propositions,
- Assister et conseiller les élus sur les évolutions et les risques sociaux et juridiques...,
- Traduire les orientations en plan d'actions,
- Analyser les besoins sociaux du territoire, évaluer les actions mises en œuvre et les ajuster le cas échéant,
- Piloter, évaluer et ajuster les dispositifs d'action sociale (aides obligatoires et facultatives, les services de transport à la demande et de livraison de repas à domicile, la Mutuelle santé communale...), le plan canicule, le plan grand froid, collectes alimentaires...,
- Participer à l'organisation des manifestations (Octobre rose, journée de l'audition, animations culturelles et de loisirs des séniors (thé dansant, ateliers créatifs, sorties, culturelles...), ateliers de prévention séniors (gym douce, accidents domestiques...), repas de Noël des séniors, colis de Noël...),
- Assurer le pilotage des dispositifs de gestion de crise nécessitant une intervention sociale et les évènementiels liés à la solidarité,
- Représenter la collectivité sur les sujets de solidarité et/ou d'autonomie,
- Animer et développer le réseau partenarial,
- Promouvoir l'activité des services,
- Représenter la collectivité dans des instances institutionnels et partenariales.

#### **Coordonner les services Séniors, Prévention/Santé et Logement ainsi que la Direction du CCAS :**

- Manager une équipe de professionnels dont un assistant de service social (h/f) : accompagnement, formation, évaluation en lien avec le Pôle Ressources Humaines en anticipant leurs besoins en termes de formation, de carrière et les évaluer.

- Assurer la gestion administrative des services en tenant compte des contraintes budgétaires,
- Élaborer le budget, l'exécuter dans le respect des règles de la comptabilité publique, réaliser les bilans, en partenariat avec le Pôle Affaires Financières,
- Organiser, préparer et suivre les Conseils d'administration du CCAS,
- Rédiger des notes et délibérations et communiquer auprès des instances de la Ville sur les décisions engagées,
- Assurer le lien avec les membres du Conseil d'administration,
- Développer et coordonner des projets sociaux et transversaux en partenariat avec les institutions/organismes dédiés et les services municipaux concernés,
- Impulser de nouvelles actions innovantes,
- Mettre en œuvre la politique d'attribution des logements sociaux et assurer le suivi du parc de logements communal,
- Piloter le Conseil des Sages.

## COMPÉTENCES REQUISES

- Issu(e) principalement d'une formation supérieure, en droit social, il/elle justifie de solides connaissances en matière de réglementation propre au service d'actions sociales. En outre, il/elle justifie également de solides connaissances en comptabilité publique et en gestion budgétaire.
- Ces connaissances ont été acquises et/ou approfondies au cours d'une expérience à un poste équivalent en collectivité.
- Avec une aptitude à piloter et à coordonner des équipes multi-partenariales et multidisciplinaires, il/elle se présente avec une posture managériale participative et un esprit de médiateur.
- Force de proposition, il/elle dispose également de très bonnes compétences rédactionnelles et est rompu(e) à la mise en œuvre de tableaux de bord.
- Disponibilité, dynamisme, adaptabilité, polyvalence, sens de la diplomatie et de la pédagogie, devoir de réserve et principe de discrétion professionnelle sont les qualités attendues pour réussir dans ce poste.

## QUALITÉS REQUISES

### SAVOIR ÊTRE :

- Autonome, organisé(e) et rigoureux(se),
- Aptitude au travail en réseau et en équipe,
- Empathie,
- Capacité d'adaptation, réactivité,
- Esprit d'initiative et d'autonomie,
- Respect du secret professionnel et de la déontologie, confidentialité,
- Management,
- Sens du service public.

### Rémunération :

Statutaire + régime indemnitaire (IFSE mensuelle et CIA en fin d'année) + participation employeur à un contrat groupe pour la prévoyance (20 €/mois) + participation employeur à un contrat groupe pour la santé (15 €/mois) + chèque de Noël de 100 € + CNAS + politique de formation développée + proximité des transports en commun (gare Transilien H, bus) ou stationnement de proximité.

### Temps de travail :

37h30 hebdomadaires (25 jours de congés annuels + 15 RTT).  
L'amplitude de travail peut varier en fonction des obligations de service public.

**Poste à pouvoir à compter du 18 mai 2026**

### Dépôt des candidatures :

Merci d'adresser votre lettre et de motivation et CV soit :

#### - par voie postale à l'adresse suivante :

Monsieur le Président du CCAS  
Mairie de Saint-Prix  
45 rue d'Ermont  
95390 Saint-Prix

- par courriel à l'adresse suivante : [mairie@saintprix.fr](mailto:mairie@saintprix.fr)

Tél. : 01 34 27 44 44



@saintprix95 - [www.saintprix.fr](http://www.saintprix.fr)