

PROFIL DE POSTE



Située à 2,5 km de la porte d'Orléans et desservie par la ligne B du RER, Cachan est l'une des communes les plus attractives de la région francilienne. Ses 31 000 habitants bénéficient d'un cadre de vie préservé, d'une vie associative et culturelle très riche, d'équipements publics de qualité et d'une situation privilégiée, au cœur du Grand Paris. Par ailleurs, elle mène de grands projets qui vont accroître son rayonnement tels que le nouveau Campus étudiants, l'écoquartier de la gare ou encore l'arrivée de la future ligne 15 du Grand Paris express. Le mandat 2020-2026 porte ainsi l'ambition d'une ville innovante, participative, écologique, proche des besoins de ses habitants, fière de son histoire et tournée vers son avenir. Cachan est labellisée « Ville 4^{ème} fleur » et « Ville internet 5 @ ».

I - IDENTIFICATION DU POSTE

Libelle du poste : Adjoint.e à la Directrice du développement social des solidarités et de la santé, en charge du pôle seniors (F/H)

Direction - Service : Direction du développement social des solidarités et de la sante

Catégorie : A

Cadre d'emplois : Conseiller socio-éducatif / cadre de sante / cadre de sante paramédical / Attache territorial

II - DESCRIPTIF DU POSTE

A / MISSIONS

Sous l'autorité du de la Directrice du développement social, des solidarités et de la santé, le. a adjoint. e à la directrice participe à l'animation et à la coordination de la politique sociale et plus particulièrement celle dédiée à la population des personnes âgées (Un service d'aide à domicile ; un service portage de repas ; un service loisirs seniors ; une Résidence Autonomie et son restaurant)

B/ FONCTIONS ET ACTIVITES

<p>Adjointure</p>	<p>Participer au management de la direction et travailler en collaboration avec la directrice Assurer l'intérim de la directrice en son absence, supervision des secteurs et réponses aux directions et services. Participer à l'Analyse des Besoins Sociaux, aux études et à l'élaboration du rapport d'activité annuel en collaboration avec la directrice.</p>
--------------------------	---

Management des services du pôle senior	Piloter et accompagner les projets de grande envergure des secteurs du pôle senior. Superviser l'action des services du pôle senior. Conduire le changement dans le temps
Filières gérontologique et gériatrique	Représenter la Collectivité auprès des instances et des partenaires Organiser, coordonner et animer le réseau gérontologique local Assurer la relation aux partenaires
Réseau Francophone Villes amies des aînées.	Garantir le respect de la Charte signée par la Collectivité et animer la démarche VADA.
Lutte contre l'isolement de la personne âgée	Organiser et coordonner tout au long de l'année le Plan national canicule Assurer un lien privilégié avec l'Association des Petits frères des pauvres Coordonner les actions coffrets gourmands et banquet des seniors
Participation à la gestion des ressources humaines du pôle seniors	Encadrer et évaluer le personnel. Identifier les besoins en développement de compétences Participer aux recrutements des agents.

III - COMPETENCES ET APTITUDES REQUISES

SAVOIR	Maîtrise des enjeux, évolutions et du cadre réglementaire des politiques sociales liées à la personne âgée et à la perte d'autonomie Connaître le statut de la Fonction publique territoriale et le fonctionnement des collectivités territoriales.
SAVOIR - FAIRE	Maitrise de la démarche projet. Sens de l'organisation et de la gestion des priorités Savoir encadrer, manager une équipe. Capacité d'analyse et de synthèse Aisance rédactionnelle Maitrise des outils bureautiques
APTITUDE / QUALITE	Qualités relationnelles Disponibilité, Qualité d'écoute Discrétion Sens du collectif de travail et esprit d'équipe

IV - CONDITIONS D'EXERCICE DES MISSIONS / ENVIRONNEMENT DU POSTE

Rattachement hiérarchique :	N+2 : Directeur Général des Services N+1 : Directrice de la Direction du développement social, des solidarités et de la santé
Lieu de travail :	Résidence autonomie du Moulin 195 rue Etienne Dolet - CACHAN
Temps de travail : Horaire de travail :	Poste à temps complet 40H hebdomadaires

Particularités ou contraintes du poste :	Organisation des congés en binôme avec la directrice Travail certains samedis matin et certains jeudis jusqu'à 19h dans le cadre des permanences cadres DDS. Disponibilité horaire certains samedis, dimanches et en soirées.
---	---

Merci d'envoyer votre CV et lettre de motivation à : drh-recrutement@ville-cachan.fr