



Centre Communal d'Action Sociale

Cahors

(20 000 habitants – Préfecture du Lot)

Recrute par voie statutaire à défaut contractuelle

**UN(E) DIRECTEUR (TRICE) adjoint (e) ressources et
proximité (H/F)**

Grade : Attaché, Catégorie A

Placé sous l'autorité du Président et de la Vice-présidente du CCAS de Cahors et de la directrice du CCAS, vous aurez la responsabilité du management des équipes de proximité du CCAS et de la conduite de la politique Ressources Humaines de l'établissement. A ce titre, vous participerez à la réunion de direction hebdomadaire du CCAS et à la coordination des conseils d'administration, notamment sur les volets ressources humaines et finances.

Missions :

Management des équipes de proximité (15 personnes) (0.4 etp)

Vous encadrerez en direct le pôle social du CCAS (accompagnement des personnes âgées et des bénéficiaires du RSA sans enfant), l'Épicerie Sociale et Solidaire, les Foyers de Sainte Valérie et du Petit Mot, le Service de portage des repas et la mission domiciliation, en partenariat avec l'association AHIS. Vous veillerez particulièrement à la bonne affectation des moyens et à la continuité de service et rendrez compte régulièrement de l'activité de ces services, notamment lors de la préparation budgétaire et de la réalisation des bilans annuels.

Conduite de la politique Ressources humaines (0.6 etp)

Au sein d'une équipe de trois agents, vous superviserez la politique RH du CCAS qui emploie 150 agents. Vous travaillerez en étroite relation avec les directeurs de l'EHPAD résidence d'Olt (160 lits) et de la résidence autonomie des Pins (74 logements). Vous serez force de proposition en matière d'évolution de la stratégie RH et piloterez le dialogue social, en étroite collaboration avec les Elus et la directrice du CCAS. Vous réaliserez la paye mensuelle et son contrôle, en binôme avec la responsable RH, le suivi des tableaux de bord mensuels et de la masse salariale. Vous gérez le processus de recrutement et veillerez à la qualité des relations avec les partenaires extérieurs. Vous assurerez la veille réglementaire et statutaire ainsi que la veille du logiciel RH, en collaboration avec le service RH de la Ville et de l'Agglomération. Vous favoriserez la transversalité avec ce dernier dans la perspective d'une mutualisation à moyen terme.

Conditions d'exercice :

Rythme de travail : temps complet

- **Contraintes particulières :**
 - Grande disponibilité.
- **Lieu d'embauche :** CCAS Résidence d'Olt
- **Rémunération :** Statutaire + RI

Profil :

- Catégorie A, filière Administrative ;
- Expérience indispensable en matière de gestion des ressources humaines et de dialogue social. Connaissance du statut de la fonction publique territoriale et de la filière sanitaire et sociale.
- Connaissance du logiciel Sedit RH.
- Capacité à manager des équipes soumises à une contrainte de continuité de service.
- Appétence pour le domaine social.
- Rigueur et sens de l'organisation.
- Qualités relationnelles.
- Capacité d'analyse et de négociation.
- Force de proposition.

Poste à pourvoir le plus rapidement possible

Pour tout renseignement vous pouvez contacter : Anne Cucullières au 06 16 17 37 19 ou acucullieres@grandcahors.fr

Adresser CV détaillé + lettre de motivation, avant le 15 mars 2019 à l'attention de :

Monsieur le Président du CCAS
Espace Caviolle
118 rue Wilson
46 000 CAHORS
ou par courriel : recrutement@grandcahors.fr