



Signataire
de la Charte Ville
Handicap

Contact :

Service recrutement,
au 03 68 00 33 20
ou par mail à
recrutement@illkirch.eu

Profil de poste

Responsable du Centre communal d'action sociale (CCAS) (H/F)

Cadre d'emplois des Attachés territoriaux
Catégorie A - Filière administrative
Temps complet - 35 heures
Affectation : Direction de la Citoyenneté

Le poste et son contexte

La Ville d'Illkirch-Graffenstaden recherche son/sa Responsable du Centre communal d'action sociale (CCAS).

Acteur essentiel de la politique sociale de la collectivité, le CCAS accompagne les habitants confrontés à des situations de fragilité et met en œuvre des actions visant à favoriser l'accès aux droits, l'autonomie et le lien social.

Sous l'autorité de la Direction des Solidarités, vous participez à la définition des orientations du Conseil d'administration du CCAS et assurez leur mise en œuvre. Vous pilotez le fonctionnement du service dans ses dimensions sociales, managériales, administratives et financières, en vous appuyant sur une équipe de 5 agents et sur un réseau de partenaires médico-sociaux publics et associatifs.

Vos missions

Piloter l'activité du CCAS

- Participer à la définition des orientations du Conseil d'administration en matière d'action sociale
- Concevoir, mettre en œuvre et coordonner les projets d'action sociale du CCAS
- Assurer la gestion administrative et financière du service et participer à l'élaboration du budget
- Évaluer les dispositifs d'aide existants et proposer leurs évolutions
- Assurer une veille réglementaire et sociale et analyser les évolutions des besoins du territoire

Accompagner les habitants et mettre en œuvre les dispositifs sociaux

- Accueillir, écouter et orienter les personnes en difficulté
- Évaluer les situations individuelles et proposer un accompagnement adapté
- Participer à l'instruction et au suivi des dossiers d'aide légale et d'aide facultative
- Répondre aux situations d'urgence sociale
- Assurer le suivi de dispositifs spécifiques tels que les coupons arts et sports ou l'hébergement temporaire

Conseiller et accompagner le Conseil d'administration

- Préparer les réunions du Conseil d'administration et en assurer le secrétariat
- Élaborer les ordres du jour et procès-verbaux
- Instruire et présenter les demandes d'aides financières et de subventions
- Apporter un appui technique aux membres du Conseil d'administration
- Le périmètre représente 13 agents, répartis entre la direction, l'accueil, l'état civil, France Services et la conciergerie

Hôtel de ville
181 route de Lyon
67400 Illkirch-Graffenstaden

Tél. 03 88 66 80 00
contact@illkirch.eu

www.illkirch.eu





Signataire
de la Charte Ville
Handicap

Contact :

Service recrutement,
au 03 68 00 33 20
ou par mail à
recrutement@illkirch.eu

Manager et développer les partenariats

- Encadrer et animer l'équipe du CCAS
- Fixer les objectifs, accompagner les agents et favoriser le travail en équipe
- Développer le travail pluridisciplinaire
- Identifier et mobiliser les partenaires stratégiques
- Développer et entretenir un réseau de partenaires médico-sociaux publics et associatifs

Développer une veille sociale et les actions du CCAS

- Centraliser et analyser les données permettant d'identifier les besoins sociaux et leur évolution
- Mettre en place une veille sociale et une démarche d'analyse prospective
- Coordonner les actions spécifiques du CCAS : plan canicule, Conseil des Aînés, actions collectives, fête de Noël des personnes âgées...
- Être force de proposition pour faire évoluer l'offre du CCAS au regard des besoins identifiés

Profil recherché

De formation Licence en sciences humaines et sociales ou diplômé(e) d'État assistant(e) de service social, vous disposez d'une expérience professionnelle d'au moins 3 ans dans le domaine social.

Vous maîtrisez :

- L'environnement juridique et administratif des collectivités territoriales
- La législation sociale et les dispositifs d'aide sociale
- Les méthodes de recueil, d'analyse et de diagnostic des besoins sociaux
- Les techniques de management et d'animation d'équipe

Vous êtes reconnu(e) pour votre qualité d'écoute, votre diplomatie et votre capacité d'analyse. Disponible et réactif(ve), vous savez prendre du recul face aux situations complexes, faire preuve de discernement et respecter strictement les obligations de confidentialité et de discrétion professionnelle.

Permis B requis.

Ce que la Ville d'Illkirch-Graffenstaden vous propose

- Un poste à responsabilités au cœur de la politique sociale de la collectivité
- Des missions diversifiées associant pilotage, management, accompagnement social et développement de projets
- Une relation directe avec le Conseil d'administration du CCAS et les partenaires du territoire
- La possibilité de contribuer à l'évolution de l'offre de services au regard des besoins des habitants
- Un environnement de travail favorisant le travail en réseau et la transversalité avec les services de la collectivité

Candidature

Vous souhaitez mettre votre expérience et vos compétences au service d'une politique sociale de proximité ? Adresser votre candidature (CV et lettre de motivation) à l'attention de :

Monsieur le Maire d'Illkirch-Graffenstaden
Direction des Ressources Humaines
181 route de Lyon
67401 Illkirch-Graffenstaden Cedex
Ou par courriel à : recrutement@illkirch.eu

Hôtel de ville
181 route de Lyon
67400 Illkirch-Graffenstaden

Tél. 03 88 66 80 00
contact@illkirch.eu

www.illkirch.eu

