

DIRECTEUR-TRICE GENERAL DES SERVICES DU CENTRE INTERCOMMUNAL D'ACTION SOCIALE

MISSION PRINCIPALE

Accompagner les élus du CIAS à l'élaboration et la mise en œuvre des politiques sociales, en assurant un appui stratégique et opérationnel, ainsi que la supervision et la coordination des ressources humaines, matérielles et financières nécessaires à leur réalisation.

Activités	Compétences mobilisées														
<p>1) Appui stratégique et opérationnel aux élus dans la définition et la mise en œuvre des politiques sociales</p> <ul style="list-style-type: none"> Participer à l'élaboration des politiques sociales en accompagnant les élus dans la formalisation de leurs orientations. Identifier et clarifier les priorités politiques exprimées par les élus. Favoriser la synergie des expertises internes et en assurer la synthèse. Animer les échanges entre élus en apportant des éléments techniques d'aide à la décision (faisabilité, ressources, délais) et des recommandations argumentées. Réaliser des diagnostics sociaux et évaluer les politiques publiques sociales. Proposer des méthodes adaptées et un calendrier de mise en œuvre pour les projets validés. <p>2) Mise en œuvre et pilotage des décisions politiques</p> <ul style="list-style-type: none"> Garantir le bon fonctionnement des services et des établissements du CIAS (EHPAD, services autonomie, Microcrèche, RPE, ALSH, etc.) en lien direct avec les responsables des services. Assurer la déclinaison opérationnelle des décisions politiques auprès des services concernés. Élaborer et piloter une stratégie de gestion optimisée des ressources humaines, financières et matérielles. Superviser la mise en œuvre des projets en garantissant leur conformité aux orientations politiques. <p>3) Suivi, évaluation et amélioration continue des projets</p> <ul style="list-style-type: none"> Commander des bilans d'activité auprès des responsables de projets. Évaluer les impacts des politiques menées, analyser les écarts et proposer des ajustements. Présenter les résultats et analyses aux élus pour éclairer les décisions futures. <p>4) Coordination des moyens humains, matériels et financiers</p> <ul style="list-style-type: none"> Organiser et suivre les actions des équipes en cohérence avec les projets et les contraintes budgétaires. Mettre en place une organisation interne efficace et adaptée. Assurer une veille quotidienne sur les flux d'information. Animer des espaces de concertation entre responsables de service. Définir des objectifs collectifs et individuels, suivre les indicateurs et évaluer les résultats. Conseiller les agents dans la conduite des affaires en cours. <p>5) Coordination avec l'environnement externe</p> <ul style="list-style-type: none"> Organiser des échanges réguliers avec les partenaires extérieurs (prestataires, institutions). Négocier et mobiliser les partenaires pour défendre les intérêts de la collectivité. Renforcer les liens entre la ville-centre et l'intercommunalité. 	<p>Savoirs</p> <p>Aptitude managériales (encadrement et motivation d'équipe, conduite de réunion, accompagnement au changement, gestion de conflits...)</p> <p>Maitrise des enjeux, évolutions et cadre réglementaire des politiques sociales</p> <p>Compétences et expérience en développement et pilotage de projets</p> <p>Connaissance des politiques publiques et de l'environnement territorial</p> <p>Connaissance de la procédure budgétaire et comptable (finances publiques)</p> <p>Aptitudes rédactionnelles,</p> <p>Aptitudes relationnelles pour fédérer les acteurs autour d'un projet</p> <p>Gestion des conflits</p> <p>Capacité à initier, construire et assurer le suivi de projets</p> <p>Connaissance du statut de la fonction publique</p> <p>Savoir-faire</p> <p>Maitrise du fonctionnement des collectivités territoriales et des procédures administratives</p> <p>Maitrise du cadre réglementaire de l'action sociale et des familles et du cadre déontologique et l'intervention sociale</p> <p>Maitrise des procédures administratives, juridiques, financières et comptables</p> <p>Savoir être</p> <table border="0"> <tr> <td>Sens du service public</td> <td>Capacité d'adaptation, d'écoute, d'analyse et de synthèse</td> </tr> <tr> <td>Sens des responsabilités</td> <td>Capacité de discernement</td> </tr> <tr> <td>Sens de la confidentialité</td> <td>Capacités à communiquer et à mobiliser</td> </tr> <tr> <td>Sens de l'organisation, de l'autonomie et d'initiative</td> <td>Force de proposition</td> </tr> <tr> <td>Sens su travail d'équipe et du partenariat</td> <td>Polyvalent, réactivité, disponibilité, discrétion</td> </tr> <tr> <td>Prise de parole en public</td> <td>Empathie et diplomatie</td> </tr> <tr> <td>Rigueur et persévérance</td> <td></td> </tr> </table> <p>Caractéristiques particulières</p> <p>Forte amplitude horaire</p> <p>Possibilité d'horaires tardifs</p> <p>Grande disponibilité</p> <p>Respect de certains délais</p> <p>Travail sur écran</p> <p>Permis B obligatoire</p> <p>Relations du poste</p> <p>Interne : Ensemble des élus et des agents, lien fort avec la Communauté de Communes</p> <p>Externe : Communes, partenaires institutionnels (Préfecture, Région, Département...), prestataires, médias, associations, usagers</p> <p>Situation statutaire du poste</p> <p>Temps de travail</p> <p>Temps complet</p> <p>Résidence administrative : Argentat sur Dordogne</p> <p>Grade mini : Attaché</p> <p>Grade maxi : Attaché principal</p>	Sens du service public	Capacité d'adaptation, d'écoute, d'analyse et de synthèse	Sens des responsabilités	Capacité de discernement	Sens de la confidentialité	Capacités à communiquer et à mobiliser	Sens de l'organisation, de l'autonomie et d'initiative	Force de proposition	Sens su travail d'équipe et du partenariat	Polyvalent, réactivité, disponibilité, discrétion	Prise de parole en public	Empathie et diplomatie	Rigueur et persévérance	
Sens du service public	Capacité d'adaptation, d'écoute, d'analyse et de synthèse														
Sens des responsabilités	Capacité de discernement														
Sens de la confidentialité	Capacités à communiquer et à mobiliser														
Sens de l'organisation, de l'autonomie et d'initiative	Force de proposition														
Sens su travail d'équipe et du partenariat	Polyvalent, réactivité, disponibilité, discrétion														
Prise de parole en public	Empathie et diplomatie														
Rigueur et persévérance															

Situation dans l'organigramme

Président(e)

↳ Directeur Général des Services du CIAS

- Représenter le centre intercommunal d'action sociale dans les instances externes.

6) Gestion stratégique des ressources

- Assurer le management des équipes et des responsables de service.
- Anticiper et alerter sur les risques juridiques, financiers et techniques.
- Veiller à la conformité de l'exécution budgétaire avec les orientations votées.
- Identifier des sources de financement et adapter les projets aux contraintes budgétaires.
- Garantir un dialogue social constructif et durable.
- Assurer l'adaptation continue des outils de travail et le bon entretien des équipements.

7) Représentation et valorisation de la collectivité

- Assurer la médiation avec les acteurs institutionnels, économiques et sociaux.
- Contribuer à la préparation des supports de communication et à la définition des événements et projets.
- Participer à des réunions collaboratives et recevoir ponctuellement les partenaires ou administrés pour les dossiers sensibles.
- Promouvoir les politiques publiques et les services de la collectivité auprès des partenaires extérieurs.

Toute autre activité nécessaire au bon fonctionnement du service public