



RESPONSABLE DES AFFAIRES SOCIALES

Positionnement dans l'organigramme : responsable des affaires sociales au sein du service administratif de la commune

Rattachement hiérarchique : poste sous l'autorité du Directeur Général des Services, de la Directrice des Services Adjointe, et du Maire (affaires sociales de la commune) et du Président du CCAS.

Objectifs :

Mettre en œuvre la politique définie par les élus en matière d'action sociale en direction des personnes en difficulté et des personnes âgées.

Poste à temps complet

Missions :

Responsable du CCAS – petite enfance, séniors, santé – en collaboration avec le conseil d'administration du CCAS

- ✓ Accueil du public et information orientée vers les divers volets sociaux : logement, sécurité sociale, assistance sociale, retraite, caisse d'allocations familiales...
- ✓ Instruction des dossiers de demande de logement social, de place en crèche, de Revenu Social d'Activité, de carte de transport, d'aides sociales ...
- ✓ Suivi administratif de tout type de dossier social,
- ✓ Elaboration et gestion du budget du CCAS et de sa régie de recettes,
- ✓ Fonctionnement du CCAS,
- ✓ Interactions avec les différents partenaires sociaux

Compétences et qualités comportementales :

- ✓ Connaissance de l'environnement institutionnel et social
- ✓ Qualités d'expression écrite et orale
- ✓ Maîtrise des outils informatiques et bureautiques (Word, Excel...)
- ✓ Respect de la confidentialité
- ✓ Capacité à analyser une demande et à orienter les correspondants
- ✓ Organisation et gestion des priorités
- ✓ Adaptation aux interlocuteurs et à d'éventuels imprévus
- ✓ Disponibilité
- ✓ Réactivité
- ✓ Rigueur et autonomie
- ✓ Capacité d'écoute
- ✓ Maîtrise de soi

Les candidatures sont à adresser par courrier à M. le Maire, 1 rue Sainte Anne - 78760 Jouars-Pontchartrain, ou par mail à : rh@jouars-pontchartrain.fr