

## **La Ville de Bayonne recrute par voie statutaire (mutation, détachement ou liste d'aptitude)**

### **Pour la Direction générale adjointe en charge des solidarités**

#### **Un agent de catégorie A détaché sur l'emploi fonctionnel de Directeur/Directrice du CCAS**

(Cadre d'emplois des attachés territoriaux ou agent catégorie A de la Fonction Publique)

En tant qu'établissement public, le CCAS bénéficie d'une existence administrative et financière autonome. Le Maire de Bayonne est Président du conseil d'administration. L'adjointe au Maire en charge des solidarités est Vice-Présidente du conseil d'administration.

Le CCAS de Bayonne met en œuvre la politique en matière de solidarité de la Ville de Bayonne :

- L'action sociale : aide sociale légale, aides et secours, aide alimentaire, accompagnement social et budgétaire au profit des bénéficiaires du RSA ;
- L'action gérontologique : animation de la politique sociale en direction des personnes fragilisées par l'âge ou le handicap par le biais d'actions telles que le soutien à domicile, le CLIC, la coordination du service social au profit des retraités et des résidents de la résidence autonomie et de l'EHPAD ;
- La prévention santé : mise en place et suivi des partenariats pour favoriser la prévention, faciliter le parcours de soins et améliorer l'accès aux droits par le biais de diverses actions.

Le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) de Bayonne est une institution qui joue un rôle central dans la mise en œuvre des politiques de solidarité au niveau communal. Il améliore la qualité de vie des habitants, en particulier les plus vulnérables, et promeut la cohésion sociale.

#### **1) Mission générale :**

Au sein de la Direction générale adjointe des solidarités, le Directeur / la Directrice sera chargé/e de la gestion opérationnelle du CCAS. L'objectif principal est de stabiliser une organisation et d'optimiser les ressources financières de l'établissement, tout en garantissant l'efficacité et la qualité des services sociaux offerts.

#### **2) Activités principales :**

- Manager une équipe, proposer des évolutions d'organisation pour améliorer la performance globale ;
- Gérer le budget, optimiser les coûts et ressources, développer la culture du reporting, et réaliser des audits internes pour identifier les zones d'amélioration ;
- Piloter des projets de développement stratégique en respectant les contraintes budgétaires pour répondre aux besoins des usagers ;
- Analyser les besoins en personnel, planifier et proposer des organisations futures en utilisant la Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences (GPEC) pour optimiser les ressources humaines et anticiper les évolutions nécessaires ;
- Assurer le suivi d'une nouvelle stratégie financière, renégocier les contrats et développer des partenariats pour améliorer les conditions financières et opérationnelles du CCAS.

### **3) Compétences requises :**

- Capacités managériales fortes : leadership avéré, compétences en gestion d'équipe et capacité à motiver dans un environnement changeant ;
- Expertise en gestion financière : capacité à gérer un budget dans un contexte de contraintes financières sévères ;
- Habiletés en communication et négociation : excellentes compétences de communication pour interagir efficacement avec divers interlocuteurs et partenaires ;
- Vision stratégique et résolution de problèmes : aptitude à identifier des solutions créatives et à prendre des décisions stratégiques importantes ;
- Connaissance des pratiques de GPEC et capacité à proposer des solutions organisationnelles adaptées ;
- Résilience et adaptabilité : essentielles pour naviguer dans un environnement financier et opérationnel complexe ;
- Proactivité : importance de l'initiative personnelle et de la capacité à anticiper les besoins futurs pour garantir la stabilité à long terme ;
- Sens de l'écoute et empathie : capacité à comprendre et à répondre aux besoins des employés et des usagers, tout en maintenant une vision stratégique.

### **4) Formation et expérience :**

- Titulaire d'un bac +3 ou +5 en lien avec les politiques sociales et médico-sociales ou le domaine des finances ;
- Expérience significative sur un poste similaire comprenant la maîtrise de l'environnement juridique propre au domaine social dans le secteur public ou associatif.

### **5) Conditions d'exercice :**

- Horaires variables (réunions tardives...) ;
- Poste à temps complet, 1 607 heures annuelles
- Conditions de rémunération : rémunération statutaire + régime indemnitaire (primes) + forfait mobilités durables + participation employeur au contrat de prévoyance + prise en charge à 75% de l'abonnement au transport + titres restaurant + adhésion CAS

### **6) Contact :**

- Renseignements auprès de Monsieur Marc ANDRIEU,  
Directeur général adjoint en charge des finances, du contrôle de gestion, des affaires juridiques et du numérique au 05.59.46.60.35 ou au 07.72.38.11.56.

### **7) Informations complémentaires :**

- La candidature doit être composée des pièces suivantes :  
CV + lettre de motivation + un bulletin de salaire et pour les fonctionnaires des 2 derniers entretiens professionnels + le dernier arrêté de situation administrative
  - A déposer sur le site internet de la Ville de Bayonne :  
Rubrique > Ma Maire > Vie Municipale > Emploi et Stages
  - A adresser par voie postale à l'attention de Monsieur le Maire de Bayonne  
Hôtel de Ville – 1, avenue du Maréchal Leclerc – BP 60004 – 64109 Bayonne Cedex
- **AVANT LE 20 AOUT 2024**