

Directeur.trice de la Résidence Autonomie Méliès et Restaurants seniors

Cadre d'emploi : Attachés

Direction : Pôle santé-social/CCAS

Rattachement hiérarchique : N+ 1 Directrice Autonomie / N+2 Directrice du pôle santé-social

Lieu de travail : Résidence Méliès / Restaurant Neruda

Ce descriptif de poste est évolutif. La liste des tâches est susceptible d'évoluer pour tenir compte des nécessités du service public.

MISSION DU SERVICE	<p>Sous l'égide du CCAS, la résidence autonomie Méliès et ses 2 restaurants seniors constituent pour les Orlysiens seniors ou adultes des lieux de vie, de restauration, d'activité et de lien social.</p> <p>L'action de ces établissements en faveur de la population et plus particulièrement des personnes les plus fragilisées repose sur une analyse des besoins repérés du territoire.</p>
FINALITE DU POSTE	<p>Le directeur de la résidence autonomie est responsable de l'organisation générale de l'établissement et de son bon fonctionnement. Il met en œuvre les objectifs définis dans le projet institutionnel approuvé par le Conseil d'administration du CCAS, et les dispositions légales régissant la gestion des établissements sociaux et médico-sociaux. Il est le garant de la qualité des prestations proposées aux usagers et des relations avec les familles. Il est chargé de mettre en place, entretenir et développer le partenariat avec les acteurs du réseau gérontologique et de soins coordonné.</p>
ACTIVITES PRINCIPALES ET SPECIFIQUES	<ul style="list-style-type: none">• Management opérationnel<ul style="list-style-type: none">- Définition et pilotage du projet d'établissement et du service- Animation, organisation et coordination du service- Animation et pilotage de l'équipe pluridisciplinaire- Contrôle des activités et veille à la continuité de service- Contrôle de la qualité des prises en charge et des interventions- Conduite opérationnelle des changements- Impulsion et/ou soutien méthodologique à l'élaboration et à la conduite de projets- Prévention et régulation de crises et/ou de conflits- Concours à la professionnalisation de stagiaires- Animation et participation à des instances d'échanges de pratiques professionnelles- Pilotage des processus d'évaluation• Contribution à la dynamique institutionnelle et partenariale<ul style="list-style-type: none">- Préparation et mise en œuvre des décisions du Conseil d'administration du CCAS relatives au fonctionnement de l'établissement.- Recueil et analyse des besoins- Représentation du CCAS lors de réunions pluri institutionnelles- Pilotage de projets et coopération à des groupes de travail- Pilotage du Conseil de la Vie Sociale

	<ul style="list-style-type: none"> • Gestion des ressources (budgétaires, humaines, ...) <ul style="list-style-type: none"> - Participations aux recrutements et évaluation des agents placés sous sa responsabilité - Recensement, évaluation et mise en œuvre du plan de formation individuel et collectif - Préparation et suivi de l'exécution du budget, élaboration du budget prévisionnel, du compte administratif et du bilan d'activités - Contrôle des dépenses et des recettes. Gestion des achats. - Tenue d'une régie comptable en qualité de régisseur titulaire. - Suivi des travaux réalisés en régie ou par des entreprises extérieures • Mise en œuvre et évaluation de l'accompagnement des personnes accueillies <ul style="list-style-type: none"> - Garantie de la qualité de l'accueil, de l'information et de l'orientation des résidents et de leurs familles - Accompagnement des résidents dans la mise en œuvre de leur projet de vie
COMPETENCES/QUALITES REQUISES	<p><u>1/ Savoir-faire/savoirs techniques</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacité d'encadrement et de management/ encadrement d'équipe, conduite de réunion • Maîtrise de l'outil informatique (Word, Excel, PowerPoint, messagerie électronique, Internet) • Maîtrise de la comptabilité publique (M14 et M22). • Maîtrise de la méthodologie de projet et d'évaluation • Connaissances des techniques de communication écrite (note, rapport, compte rendu, ...) et orale (réunions, entretien...) <p><u>2/ Savoirs / connaissances théoriques</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Connaissance des politiques publiques et du fonctionnement des collectivités territoriales. • Connaissance des règles de fonctionnement d'un CCAS. • Connaissance des procédures de tarification des établissements sociaux et médico sociaux (ESMS). • Connaissance des procédures en matière de commande publique. • Connaissance de la conduite de projet, du changement et des méthodes d'évaluation dans les organisations. • Connaissances solides en gérontologie et/ou gériatrie • Connaissances méthode HACCP <p><u>3/ Qualités que l'agent doit posséder au regard de la spécificité des missions qui lui confiées :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Force de proposition. • Disponibilité, discrétion et diplomatie. • Qualité relationnelle développée (gestion des conflits, écoute, observation) • Autonomie • Initiative • Rigueur • Sens de l'intérêt général et des responsabilités
FORMATIONS ET EXPERIENCES REQUISES	Titulaire d'un diplôme supérieur niveau I Expérience dans le secteur social et dans l'encadrement d'équipe
CONDITIONS D'EXERCICE	<ul style="list-style-type: none"> • Horaires/temps de travail : 37h30/semaine • Lieu de travail : Résidence Méliès/foyer Neruda • Mise à disposition d'un véhicule de service pour les déplacements professionnels

Ville d'ORLY

CAMPAGNE INTERNE ET EXTERNE DE RECRUTEMENT

recrutement@mairie-orly.fr

	<ul style="list-style-type: none">• Téléphone portable• Contraintes particulières : réunions ponctuelles en soirée.• Adaptation des horaires du directeur au regard du projet de service et de l'organisation du temps de travail des agents
REMUNERATION	Rémunération statutaire, IFSE, CIA, prime annuelle, participation santé, prévoyance, participation au transport, CNAS