



## Référent(e) de l'action sociale

Date limite de candidature : **30 SEPTEMBRE 2020**

Date prévue du recrutement : **dans les meilleurs délais**

Type de recrutement : **fonctionnaire ou contractuel**

Catégorie : **C confirmé ou B**

Filières : **Administrative/Sociale**

### MISSIONS

**Placé(e) sous l'autorité du Maire, rattaché(e) à la Direction Générale des Services, vous serez chargé(e) des missions suivantes :**

- Participer, en lien avec l'adjointe chargée de la solidarité et des affaires sociales, à la mise en œuvre des orientations stratégiques en matière de politique d'action sociale
- Proposer et impulser une dynamique de réflexion et d'innovation en matière d'intervention sociale et médico-sociale
- Assurer une politique sociale, de prévention et d'accompagnement optimale, à destination des personnes âgées, des personnes en situation de handicap et de toute personne vulnérable, familles à accompagner
- Gérer la situation financière et les formalités administratives du service et du CCAS
- Assister administrativement la Direction Générale des Services et l'ensemble des services selon les besoins

### PROFIL RECHERCHE

#### Niveau d'études/expérience

- Formation sociale et administrative
- Expérience dans les domaines de compétence

#### Savoir-être

- Aptitudes relationnelles avérées, sens de la communication et de l'écoute
- Respect des obligations de réserve, de discrétion et de confidentialité
- Rigueur et aptitudes organisationnelles
- Disponibilité et capacité d'adaptation

#### Savoir-faire

- Appréhender le statut de la Fonction Publique Territoriale et l'environnement territorial
- Maîtriser l'ensemble des domaines de l'action sociale, médico-social, sanitaire
- Connaître les dispositifs et prestataires d'aides sociales
- Favoriser la coopération et la transversalité intra et interservices
- Maîtriser les techniques rédactionnelles et les outils informatiques
- Pratique souhaitée du dialecte Alsacien et de la langue Allemande



## CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : **Mairie de BIESHEIM**  
Service d'affectation : **service des affaires sociales**  
Temps de travail : **Travail à temps complet (35h), aménagement du temps de travail sur 36h**  
Les horaires sont-ils fixes : **Oui. Modifiables selon les nécessités de service**

## POSITIONNEMENT DU POSTE

Rattachement hiérarchique : **Directrice Générale des Services**

## AVANTAGES LIE(S) AU POSTE

- RIFSEEP et 13<sup>e</sup> mois
- Titres restaurant, prestations Groupement d'Action Sociale (GAS) / Amicale du personnel communal
- Participation aux protections sociales complémentaires santé et prévoyance

## CANDIDATURES

**Merci d'adresser votre lettre de motivation, curriculum vitae, 1 photo et vos 3 derniers comptes-rendus d'évaluation professionnelle.**

- *Par courriel* : [mairie@biesheim.fr](mailto:mairie@biesheim.fr)