

LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU GRAND DOLE

Recrute

UN DIRECTEUR DES SERVICES H/F RÉSIDENCE AUTONOMIE DES PATERS, PÔLE SENIOR ET PORTAGE DE REPAS À DOMICILE

Pour le Centre Communal d'Action Sociale

Cadre d'emploi des attachés territoriaux - Poste à pourvoir le 15 septembre 2026

Contexte du poste :

Sous l'autorité de la Direction du CCAS, vous assurez la gestion administrative, technique et humaine de la Résidence Autonomie des Paters, du pôle senior ainsi que du service de portage de repas à domicile. Vous participez à la mise en œuvre des politiques d'actions sociales en faveur des seniors et veillez à la qualité du service rendu aux usagers.

Missions principales :

Gestion et pilotage des services

- Organiser et participer à la mise en œuvre de la politique des actions sociales ;
- Assurer le pilotage de la Résidence Autonomie des Paters et du service de portage de repas à domicile
- Mettre en œuvre la démarche qualité et garantir le respect des obligations réglementaires ;
- Gérer et contrôler les activités ainsi que le matériel des services ;
- Participer à l'organisation des actions du pôle senior en lien avec la Direction du CCAS.

Management et encadrement

- Encadrer et manager les équipes de la résidence autonomie et du service de portage de repas ;
- Veiller à la qualité du travail des agents ;
- Assurer la continuité et le bon fonctionnement des services ;
- Favoriser le travail en équipe et la transversalité avec les autres services du CCAS.

Gestion administrative et budgétaire

- Élaborer et suivre les budgets des services ;
- Assurer le suivi administratif des activités ;
- Participer à l'évaluation des besoins des services ;
- Effectuer toutes tâches nécessaires au bon fonctionnement des services.

Profil recherché :

- Formation supérieure de niveau Master (BAC + 5) idéalement dans le domaine des politiques sociales, du médico-social ou de la gestion des établissements
- Certification d'encadrement de niveau II (ou niveau III avec expérience professionnelle de 3 ans)
- Bonne connaissance des politiques d'actions sociales et du fonctionnement des collectivités territoriales ;
- Maîtrise des règles administratives, budgétaires, d'hygiène et de sécurité ;
- Expérience confirmée en management d'équipe ;
- Capacité à piloter des projets et à travailler en partenariat ;
- Maîtrise des outils informatiques et logiciels administratifs ;
- Qualités rédactionnelles et relationnelles reconnues.

Conditions de travail :

- Horaires variables ;
- Déplacements ponctuels sur la ville et l'agglomération ;
- Véhicule de service mis à disposition ;
- Permis B obligatoire ;
- Poste équipé d'outils informatiques et téléphoniques.
- Rémunération selon grille statutaire + régime indemnitaire + avantages CNAS.

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation accompagnée d'un curriculum vitae) **avant le 16 juin 2026** à l'adresse suivante :

Monsieur le Président
Direction des Ressources Humaines
Place de l'Europe – B.P. 89
39108 DOLE Cedex
ou par mail: drh@dole.org