

Siège : MAIRIE DE LANESTER  
56600

DIFFUSION INTERNE & EXTERNE

Direction des Ressources Humaines

Nos réf. : SE/EN/07-2019

Affaire suivie par Mr ESPITALIER

Téléphone : 02-97-76-86-27

## LE CCAS DE LANESTER RECRUTE

<b>DIRECTION</b> : AFFAIRES SOCIALES	<b>SERVICE</b> : EHPAD JEAN LE COUTALLER
<b>CADRE D'EMPLOI</b> : ATTACHE TERRITORIAL	
CATEGORIE : A	
<b>Sous la Responsabilité de la direction des Affaires Sociales</b>	
RECRUTEMENT STATUTAIRE / MUTATION / DETACHEMENT OU SUR LISTE D'APTITUDE / CONTRACTUEL.LE	

<p><b>Fonctions et Responsabilités :</b></p> <p>Dans le cadre de la politique sociale définie par la Municipalité et dans le respect des droits et libertés des personnes accueillies, le-la directeur-trice assure la mise en œuvre des orientations du CCAS relatives à l'EHPAD et conduit le fonctionnement de l'établissement.</p>	<p><b>Emploi :</b></p> <p><b>DIRECTEUR-TRICE DE L'EHPAD JEAN LE COUTALLER</b></p>
--	---

<p><b>Missions Principales :</b></p> <p>❖ <i>Dans le respect de la déontologie et des règlements afférents à la structure :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Définir, concevoir et mettre en œuvre le projet d'établissement dans le respect de la réglementation relative aux établissements médico-sociaux.</li> <li>▪ Assurer la gestion administrative, technique, comptable et budgétaire de l'établissement en lien avec les services municipaux et la direction du CCAS.</li> <li>▪ Assurer l'animation et l'encadrement d'une équipe pluridisciplinaire de 45 agents</li> <li>▪ Assurer l'accueil et les relations avec les résidents et leurs familles</li> <li>▪ Mettre en œuvre les règles de sécurité liées aux personnes et à l'établissement</li> <li>▪ Participer à la réflexion du CPOM CCAS Lanester et mise en application des dispositions au sein de l'établissement</li> <li>▪ Réaliser et suivre les évaluations externes et internes en lien avec les obligations légales</li> <li>▪ Régisseur-euse mandataire</li> <li>▪ Favoriser le travail en transversalité avec les autres services de la collectivité</li> <li>▪ Applique les normes d'hygiène, de santé et de sécurité au travail</li> </ul>
---

<p><b>Profil :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Diplôme supérieur dans le domaine médico-social</li> <li>▪ Expérience professionnelle sur un poste similaire fortement souhaitée</li> <li>▪ Bonne connaissance de l'environnement juridique, institutionnel et financier du secteur médico-social et gérontologique en collectivité territoriale</li> <li>▪ Qualités relationnelles, capacité d'animation, de coordination et d'encadrement des équipes</li> <li>▪ Rigueur, sens de l'organisation, capacités d'analyse et d'initiatives</li> <li>▪ Disponibilité</li> <li>▪ Garant-e de l'image du service public</li> </ul>
---

<p><b>Conditions d'Emploi :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Temps complet</li> <li>▪ Participation à un système d'astreinte un week-end sur trois avec les responsables des établissements du CCAS</li> <li>▪ Poste à pourvoir au <b>1<sup>er</sup> Décembre 2019</b></li> </ul>
---

**Veillez adresser votre candidature (CV et lettre de motivation) à l'attention de :**

Madame la Présidente du CCAS – Hôtel de Ville – 1 Rue Louis Aragon – CS 20779 – 56607 LANESTER Cedex  
ou par courrier électronique à l'adresse suivante : [emmanuelle-nicolas@ville-lanester.fr](mailto:emmanuelle-nicolas@ville-lanester.fr) avant le **15 Septembre 2019**.

**DATE DU JURY DE RECRUTEMENT : 2 Octobre 2019**