



Descriptif du recruteur :

La ville de Méru est la septième plus grande ville de l'Oise (14 808 habitants), elle est située à 50 Km de Paris. Elle est placée sur la ligne de train Beauvais-Paris Nord et est desservie par l'autoroute A16. De par son statut de ville-centre, elle est riche d'activités culturelles, sportives et associatives et offre une multitude de loisirs : musée, cinéma, médiathèque, complexes sportifs...

La ville de Méru recrute

Responsable RPA / service senior (H/F)

Responsable hiérarchique (N+1) : Directrice du CCAS

Grade : Adjoint administratif

Missions :

1. Gestion de la résidence « Beauséjour » :

❖ Relation avec les résidents et les familles :

- Accueillir les candidats afin de présenter la structure puis établir le contrat de séjour et le projet d'accueil individualisé.
- Organiser l'évaluation des besoins individuels des personnes accueillies en lien avec les familles en étant garant de la qualité de l'accompagnement.
- Adapter des réponses sociales et/ou sanitaires à la problématique des personnes accueillies en lien avec les services adaptés (*service social, MDA, hôpitaux, infirmières...*).
- Travailler sur le projet d'animation en lien avec l'animateur de la structure dans le cadre du CPOM.
- Mise en place et animation du CVS.

❖ Animation et pilotage d'équipe :

- Encadrer une équipe pluriprofessionnelle de 4 agents.
- Répartir et coordonner les activités en fonction des contraintes du service afin de garantir une continuité de service.
- Promouvoir une politique de bientraitance et prévenir la maltraitance.
- Accompagnement des équipes dans l'évolution de leurs compétences par l'intermédiaire de formation.

❖ Gestion administrative et financière :

- En lien avec la direction du CCAS, élaboration du budget et en assurer le suivi.
- Être le relais des problèmes techniques de la résidence en alertant le bon interlocuteur (*prestataires externes, service technique...*).
- Veiller à la coordination des différents intervenant extérieurs.
- Participer à l'élaboration du projet d'établissement et le mettre en œuvre en proposant des améliorations en lien avec la direction du CCAS.
- Préparation des commissions d'attribution.

- Rédiger le cahier des charges pour l'évaluation externe, en lien avec la direction du CCAS.
- Réalisation d'écrits en lien avec la direction (*rapports, CPOM...*).

2. Animation du programme senior ville :

- Gestion de la plateforme « J'aide ici Méru » en traitant les demandes et en participant à son développement (*recherche de bénévoles, organisation du pot des bénévoles, communication...*).
- Concevoir et assurer la résiliation du programme annuel des animations séniors en incluant la semaine bleue.
- Accompagnement aux sorties et activités.
- Préparation et animation des festivités de fin d'année (*gala, colis...*).

Savoir-faire :

- Maîtrise de la réglementation des ESSMS
- Règles budgétaires et comptables publiques
- Droits des personnes accueillies

Savoir-être :

- Bienveillance
- Discrétion
- Grande capacité d'organisation

Relation fonctionnelles (interne et externe) :

- Ensemble des services CCAS et municipaux
- Collaboration étroite avec le département
- Echange régulier avec les élus
- Relation avec les familles

Conditions particulières :

- Temps plein 38h : 80% RPA et 20% animation séniors ville.
- Astreinte.
- Travail en bureau au sein de la RPA et du CCAS.

Poste à pourvoir dès que possible
Adresser lettre de motivation manuscrite et CV détaillé
à Madame la Présidente du CCAS -
Direction des Ressources Humaines – Place de l'Hôtel de Ville – 60110 MERU