

Siège : MAIRIE DE LANESTER  
56600

DIFFUSION INTERNE & EXTERNE

Direction des Ressources Humaines

Nos réf. : SE/EN/04-2019

Affaire suivie par Mr ESPITALIER

☎ : 02-97-76-86-27

## LE CCAS DE LANESTER RECRUTE

**DIRECTION** : AFFAIRES SOCIALES

**SERVICE** : EHPAD JEAN LE COUTALLER

**CADRE D'EMPLOI** : REDACTEUR ou ATTACHE

**CATEGORIE** : B ou A

**Sous la Responsabilité de la direction des Affaires Sociales**

### RECRUTEMENT CONTRACTUEL

#### **Fonctions et Responsabilités :**

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.

#### **Emploi :**

**DIRECTEUR-TRICE DE L'EHPAD JEAN LE COUTALLER**

#### **Missions Principales :**

❖ *Dans le respect de la déontologie et des règlements afférents à la structure :*

- Définir, concevoir et mettre en œuvre le projet d'établissement dans le respect de la réglementation relative aux établissements médico-sociaux.
- Assurer la gestion administrative, technique, comptable et budgétaire de l'établissement en lien avec les services municipaux et la direction du CCAS.
- Assurer l'animation et l'encadrement d'une équipe pluridisciplinaire de 45 agents
- Assurer l'accueil et les relations avec les résidents et leurs familles
- Mettre en œuvre les règles de sécurité liées aux personnes et à l'établissement
- Participer à la réflexion du CPOM CCAS Lanester et mise en application des dispositions au sein de l'établissement
- Réaliser et suivre les évaluations externes et internes en lien avec les obligations légales
- Régisseur-euse mandataire
- Favoriser le travail en transversalité avec les autres services de la collectivité
- Applique les normes d'hygiène, de santé et de sécurité au travail

#### **Profil :**

- Diplôme supérieur dans le domaine médico-social
- Expérience professionnelle sur un poste similaire fortement souhaitée
- Bonne connaissance de l'environnement juridique, institutionnel et financier du secteur médico-social et gérontologique en collectivité territoriale
- Qualités relationnelles, capacité d'animation, de coordination et d'encadrement des équipes
- Rigueur, sens de l'organisation, capacités d'analyse et d'initiatives
- Disponibilité
- Garant-e de l'image du service public

#### **Conditions d'Emplois :**

- Temps complet
- **Contrat à durée déterminée de 4 mois (dans l'attente de la diffusion du poste statutaire)**
- Participation à un système d'astreinte un week-end sur trois avec les responsables des établissements du CCAS
- Poste à pourvoir au **1<sup>er</sup> Juin 2019**

**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 **3 Mai 2019**.