



La Mairie d'Arnage recrute :

Un(e) Directeur(trice) du CCAS et de la Résidence Autonomie LE SOLEIL

**Grade d'attaché, de rédacteur, rédacteur ppal 2^{ème} classe, rédacteur ppal 1^{ère} classe
et assistant socio-éducatif**

Par voie de mutation, de détachement ou contractuelle d'1 an

Ville dynamique située sur le circuit historique des 24h du MANS, membre de Le Mans Métropole, Arnage se distingue par son haut niveau de service. Comptant 5 605 habitants et 300 sièges sociaux, la ville mène une politique de service public très étoffée et possède un patrimoine important pour sa strate, avec de nombreux équipements : un espace culturel, un établissement d'enseignement artistique, un établissement public industriel et commercial (Maison des Habitants), un complexe sportif (deux gymnases, salle omnisport, piste d'athlétisme, terrain de sport) et une base nautique, 2 écoles primaires, 2 écoles maternelles, un multi-accueil (42 places), une restauration municipale, un collège et un lycée professionnel. Arnage est une commune très bien desservie par le réseau SETRAM et dispose d'une gare TER.

Au sein d'une équipe de 3 agents (2 agents pour la résidence et 1 agent pour le CCAS), la ville recrute un(e) Directeur(trice) du CCAS et Résidence Autonomie. Cette dernière située au cœur d'Arnage proche de tous les commerces et services, des arrêts de bus et de la gare garantit aux personnes de plus de 60 ans de vivre dans un logement privatif tout en bénéficiant de la restauration collective et d'animations. La Résidence compte 30 logements déclinés comme suit : 10 appartements de type F1 bis en petite maison, 14 appartements type F1 en collectif et 6 appartements type F2 pour couple en priorité.

Vos missions et activités principales

☛ Assurer la gestion administrative et budgétaire du CCAS et de la résidence d'autonomie

Assurer le fonctionnement du CCAS : organisation des conseils d'administration, préparation des délibérations, rédaction et vérification des actes correspondants

Elaborer le budget et assurer le suivi et le contrôle de son exécution, en lien avec le service finances

Assurer la gestion et l'encadrement du personnel placé sous sa responsabilité.

Impulser et mettre en œuvre les conditions de motivation des équipes

☛ Diriger la résidence d'autonomie

Veiller au confort et à la sécurité des résidents

Suivre l'occupation des logements et recevoir les futurs résidents

Accompagner les personnes accueillies : mise en place du projet de vie individualisé et suivi

Organisation d'événements : Barbecue, Repas de Noël, portes ouvertes...

Être garant de la sécurité et la qualité de l'ensemble de la prise en charge des résidents

Suivre les travaux de la résidence en lien avec le service technique de la ville et le propriétaire PODELHIA

Mettre en œuvre une communication destinée à rendre visible l'établissement et les services proposés

Organiser des élections du conseil de la vie sociale et les réunions

Actions offertes aux seniors de la commune (repas des anciens)

Assurer l'animation de la Résidence

☛ Organiser et mettre en œuvre la politique sociale sur le territoire

Impulser une dynamique de réflexion et d'innovation en matière d'intervention sociale

Demande de subventions voyage ANCV Seniors...

Assurer le suivi des marchés publics (téléassistance, portage des repas)

Optimiser les organisations avec une préoccupation de qualité de service

Répondre à des appels de projets (Conférence des financeurs, Semaine Bleue, Voyage ANCV seniors...)

Gérer les situations de crise : Plan Bleu de la Résidence, Plan grand froid, Pandémie, Plan canicule

Répondre sur un plan opérationnel aux besoins des Arnageois dans le cadre du parcours résidentiel

Travailler avec les bailleurs sociaux pour optimiser l'occupation des logements dans la commune

🔊 **Impulser une dynamique de réflexion et d'innovation en matière d'intervention sociale**

Piloter les dispositifs d'action sociale pour la Commune

Participer à la rédaction du cahier des charges pour l'évaluation de la Résidence Autonomie, et au choix du prestataire, et assurer le suivi des plans d'actions

Elaborer et mettre en application le projet d'établissement

Profil recherché

Vous êtes capable d'élaborer les documents contractuels et réglementaires de l'établissement (contrat de séjour, règlement intérieur, arrêtés, fonctionnement du conseil de vie social, etc...) et savez mobiliser une équipe autour de l'élaboration et la mise en œuvre du projet d'établissement.

Vous savez gérer les conflits, les situations difficiles, au niveau du personnel comme au niveau des résidents et des familles.

Vous faites preuve d'écoute active, de diplomatie et d'aisance relationnelle.

Vous avez des capacités d'anticipation, d'adaptation, de communication, d'analyse et de synthèse.

Vous avez une parfaite connaissance sur la réglementation sur les établissements recevant du public, sur les normes de restauration HACCP et sur la protection des personnes majeures vulnérables.

Vous connaissez les règles de comptabilité publique et des marchés publics, vous êtes capables d'élaborer un budget et en assurer le suivi

Le diplôme CAFERIUS serait vivement apprécié.

Conditions de travail

- Lieu d'affectation : CCAS
- Temps de travail : Temps complet à 37h30 (15 jours de ARTT)
- Télétravail possible
- Rémunération : rémunération statutaire + RIFSEEP
- Avantages sociaux : Prise en charge à 75% des frais d'abonnements transports
Participation mutuelle et prévoyance
CNAS

Renseignements auprès de : Audrey DELILLE – Directrice Générale Adjointe des Services/ audrey.delille@arnage.fr

Envoi des candidatures (CV + lettre de motivation) à :

Mme Le Maire - MAIRIE D'ARNAGE – Place François Mitterrand 72230 ARNAGE

Courriel : recrutement.arnage@arnage.fr

Date limite de candidature : 6 novembre 2026

Date de la 1^{ère} commission de recrutement : 18 novembre 2026

Date de la 2^{ème} commission de recrutement : 19 novembre matin

Date de recrutement : 1^{er} décembre 2026