



LE CCAS DE CAUMONT-SUR-DURANCE



OFFRE D'EMPLOI **Responsable du CCAS**

Caractéristiques du poste :

- Emploi de titulaire ou de contractuel de catégorie C (filière Médico-Sociale - Secteur Social),
- Emploi basé sur le territoire de Caumont-sur-Durance,
- Poste à pourvoir le plus rapidement possible,
- Date limite de candidature : 16/08/2026

Descriptif et Missions :

Caumont-sur-Durance, village à la confluence avec la Durance et le Rhône, offre un cadre de vie agréable proche d'Avignon.

La commune bénéficie de services et équipements ainsi que d'un tissu associatif riche.

Sous la responsabilité de la Direction Générale des Services, vous contribuez à l'action sociale au sein de la commune par la mise en œuvre des politiques publiques dans ce domaine. Le service étant composé d'une assistante administrative, d'une animatrice et de 7 aides à domiciles permanentes.

En tant que Responsable du CCAS, vous êtes responsable du bon fonctionnement du CCAS de Caumont-sur-Durance. Vous travaillez sur la mise en place de l'organisation du CCAS et de la politique sociale en lien avec les élus.

En qualité de travailleur social, vous accueillez les différents publics confrontés à des difficultés et les accompagnez dans leurs demandes au plan social, administratif et financier dans le respect du secret professionnel. Vous identifiez et qualifiez la demande sociale et orientez les personnes vers les services ou les professionnels concernés.

Missions principales :

1. Gestion du service

- Organisation du service et management des équipes,
- Organisation et animation des réunions de service,
- Réalisation des entretiens de recrutement,
- Préparation du Conseil d'Administration du CCAS et participation aux séances,
- Mise place de tableaux de bord : suivi budgétaire, annualisations, etc...
- Gestion et validation des interventions chez les bénéficiaires et transmission à l'assistante pour facturation,
- Réaliser des rapports et des comptes rendus à la hiérarchie,
- Gestion des congés et des formations,
- Gestion du budget du service.

2. Gestion du service des Aides à domicile / Echappée Belle

- Elaboration des plannings, validation et transmission à l'assistante,
- Validation des feuilles de présence, facturation et encaissement et transmission à l'assistante pour saisie,
- Gestion de la facturation,
- Elaboration de la politique d'animation du service Echappée Belle,
- Mise en place d'ateliers avec la personne en charge de l'animation,

3. Accueil et accompagnement des personnes en difficultés

- Assurer un veille sociale bienveillante, notamment pour les personnes vulnérables,
- Identifier et mobiliser les aidants familiaux et sociaux,
- Analyser et évaluer des situations matérielles, familiales, psychologiques et financières lors de permanences ou de visites à domicile,
- Être en lien avec les autorités compétentes dans le cas de signalement / logements indignes/ violences, etc....
- Respect du règlement intérieur.

Profil recherché :

→ Formation, expérience, titre :

- Titulaire d'un diplôme d'Etat dans le domaine du social : Assistante de service social / Conseillère en économie sociale et familiale,
- Expérience dans un poste similaire souhaitée.
- Maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel, Power Point, et logiciels dédiés à l'activité).
- Permis B.

→ Compétences :

- Connaissance du domaine social,
- Connaissance des différents partenaires,
- Connaissance des champs d'action du CCAS,
- Caractéristiques des différents publics aidés et de leurs pathologies,
- Droits sociaux des personnes accompagnées,
- Procédures de signalement,
- Procédures d'alerte pour engager une mesure de protection.

→ Savoir-faire :

- Qualités relationnelles et managériales,
- Adapter la communication face aux différents publics,
- Gestion des différents conflits.

→ Savoir être :

- Conscience professionnelle, sens des responsabilités et secret professionnel,
- Dynamisme, capacité d'adaptation,
- Rigueur et sens de l'organisation,
- Règles de confidentialité et de réserve,
- Capacité créative,
- Disponibilité.

Conditions de recrutement :

- Poste à temps complet annualisé – 36 heures 30 de travail hebdomadaire.
- Rémunération selon indice de traitement + RIFSEEP + 13 mois (sous conditions),
- Adhésion au CNAS,
- Participation à la prévoyance et à la mutuelle.

Renseignements et candidature :

Lettre de motivation et curriculum vitae à adresser à l'attention de Monsieur le Président du CCAS de Caumont-sur-Durance avant le 16 août 2026 – Poste à pourvoir le plus rapidement possible :

- **Par courrier :**

A l'attention de Monsieur Le Président
CCAS de Caumont-sur-Durance
Place du 8 Mai 1945
84510 CAUMONT-SUR-DURANCE

- **Par courriel :** s.ruiz@caumont-sur-durance.fr