



POSTE À
POURVOIR
01/03/2024

OFFRE D'EMPLOI

DIRECTEUR FOYER JEUNES TRAVAILLEURS (h/f)

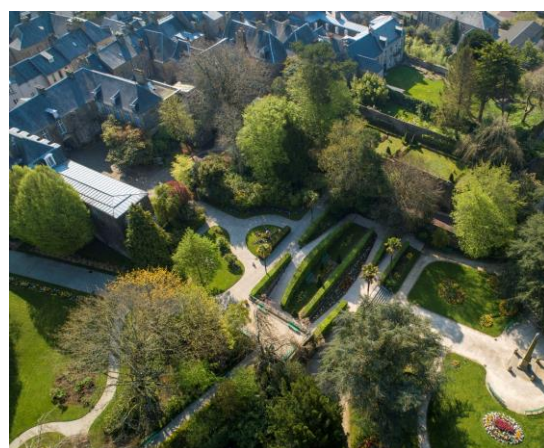
Filière Médico-sociale | Cadre d'emploi assistants territoriaux socio-éducatif | Temps complet | Localisation Coutances

QUI SOMMES-NOUS ?

Le [coutançais](#) est un territoire partagé entre **terre et mer**, qui dévoile au gré des promenades et des visites son patrimoine historique et ses paysages préservés. Idéalement situé entre Rennes, Cherbourg et Caen, Coutances et ses alentours vous offrent un **cadre de vie paisible**, agrémenté de divers événements tout au long de l'année.

Coutances, c'est aussi une **vie économique et culturelle épanouie**, partagée entre d'une part un **centre-ville riche en patrimoine** et ponctué de nombreux **commerces de proximité** et d'autre part une périphérie accueillant un **tissu d'entreprises** aux domaines d'activités variés.

Travailler pour nos collectivités, c'est rejoindre une équipe attractive et innovante dont les valeurs, fortement ancrées autour de la transition écologique et solidaire, irriguent l'ensemble des collaborateurs. Avec à cœur le respect de la qualité de vie au travail, l'organisation est tournée autour du nomadisme, du télétravail et propose également du sport sur la pause méridienne. Cultivant une approche intergénérationnelle, les talents, qu'ils soient seniors ou juniors sont les bienvenus.



MISSIONS

Sous l'autorité de la Directrice des Solidarités, vous serez chargé de la direction d'un Foyer de Jeunes Travailleurs (FJT) et serez responsable de l'établissement dans le cadre des orientations définies par la Ville et le CCAS de Coutances. Le FJT est une résidence sociale qui accueille les jeunes de 16 à 30 ans en activité ou en voie d'insertion sociale et professionnelle. Le FJT de Coutances et son Foyer Soleil d'Agon-Coutainville compte 89 logements.

Vos Missions :

Management et organisation du service :

- Assurer la gestion administrative et financière du FJT en lien avec la Direction du CCAS
- Élaborer et gérer le budget du FJT (budget annexe du CCAS), gestion des impayés, recours
- Assurer la gestion du personnel en lien avec le service RH, gestion des temps de travail, plannings
- Manager une équipe de 11 personnes (administration, animation socio-éducative, médiation sociale, veille de nuit, entretien)
- Organiser et animer les réunions de service
- Assurer le bon fonctionnement de l'établissement et la sécurité des personnes et du bâtiment : assurer l'organisation logistique du FJT et participer au suivi de la maintenance courante du bâtiment, mettre en œuvre toute recommandation relative à la sécurité du site, des biens et des personnes, assurer le suivi des travaux de rénovation et la gestion des sinistres

Développement de la politique sociale du FJT :

- Élaborer le projet d'établissement, conduire et évaluer à sa mise en œuvre
- Définir les stratégies de développement de l'action sociale au sein du FJT, gestion et suivi des appels à projets
- Mettre en œuvre les missions du FJT dans le respect des orientations fixées par le CCAS, en accord avec les conventions établies avec les partenaires institutionnels (CAF, Conseil Départemental, services de l'Etat...)
- Participer au développement et à la gestion de la restauration collective du FJT
- Rédiger les rapports et bilans concernant l'établissement
- Prendre en charge les actions socio-éducatives en lien avec l'équipe : concevoir, conduire, évaluer les projets d'accompagnement personnalisés, assurer le suivi des Conseil de Vie Social
- Participer au développement de solutions de logement pour la jeunesse sur le territoire (développement du parcours résidentiel avec le CLLAJ, du projet jeunesse dans le cadre du PESL, Mission Locale...)
- Coordonner les relations opérationnelles avec les services et partenaires sociaux
- Inscrire son action au sein du territoire : quartier (contrat ville), projets transversaux (CCAS), réseau habitat jeunes au niveau départemental et régional (UDHAJ, URHAJ)

DIPLOME REQUIS / EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

- Formation supérieure dans le domaine socio-éducatif et la gestion d'équipements sociaux
 - Diplôme de Niveau I souhaité - Bac + 5
 - Gestion et management
 - Médico-social
- Expérience sur un poste similaire appréciée

CONDITIONS DU POSTE

- Poste à temps complet, à pourvoir au 01 mars 2024
- Recrutement par voie statutaire ou à défaut par voie contractuelle (CDD 3 ans renouvelable)
- Astreintes de direction, travail possible les WE, jours fériés et en soirée
- Permis B obligatoire



AVANTAGES

- Rémunération statutaire + Régime indemnitaire + participation mutuelle labellisée + CNAS
- RTT
- Télétravail possible

COMPETENCES

Savoirs	✓ Aptitude au management, anticipation et gestion des conflits ✓ Maîtrise de la gestion de projets ✓ Gestion budgétaire ✓ Veiller à harmoniser les pratiques en travaillant en transversalité avec l'équipe socio-éducative ✓ Contribuer à la planification d'actions collectives autour des thématiques santé, bien-être, nutrition, sport, culture, transition écologique... ✓ Mobiliser les partenariats dans le secteur de l'apprentissage, de la formation, de l'hébergement, de la santé
Savoir-faire	✓ Bonne connaissance des politiques sociales en particulier les thématiques jeunesse et logement ✓ Maîtrise des techniques d'animation, ainsi que de la méthodologie de projets ✓ Maîtrise de la Loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale et circulaire CNAF (juin 2006) relative à l'action sociale des CAF envers les FJT ✓ Connaissances des collectivités territoriales
Savoir-être	✓ Capacité d'écoute et d'analyse ✓ Qualités relationnelles, bienveillance ✓ Esprit d'analyse et de synthèse ✓ Esprit d'équipe et d'animation ✓ Dynamisme ✓ Savoir s'adapter à différentes situations, être force de proposition ✓ Discrétion professionnelle

RENSEIGNEMENTS

| Mme Catherine GAUTHIER - Directrice des Solidarités - 02 33 19 17 80 |

Candidature (**curriculum vitae et lettre de motivation**) à transmettre, accompagnée du dernier arrêté de situation administrative pour les fonctionnaires soit :

- Par **voie postale** à M. Le Président CCAS DE COUTANCES, 15 rue du Palais de Justice, 50200 COUTANCES
- Par **courriel électronique** : contact@ccas.coutances.fr

Pour le 30 janvier 2024 au plus tard.

