



Six Fours les Plages, le 5 FEV. 2015

MAIRIE DE  
SIX-FOURS-LES-PLAGES

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES  
SERVICE DES CANDIDATURES  
Espace Culturel A. MALRAUX

Tél : 04.94.94.60.29.  
Fax : 04.94.87.98.22.

**APPEL A CANDIDATURE EXTERNE (H/F)**  
**RESPONSABLE DU FOYER LOGEMENT**  
**POUR PERSONNES ÂGÉES MISTRAL**

N/Réf : JSV/MPS/NQ/DC/SC/2015-21

**SERVICE** : Foyer Logement pour Personnes Âgées

**FONCTION** : Responsable du Foyer Logement pour Personnes Âgées MISTRAL

**RATTACHEMENT HIERARCHIQUE** : Coordinatrice des Établissements

**TEMPS DE TRAVAIL** : 37 h 30 avec gestion de RTT

**HORAIRES**: Répartition des horaires de travail avec l'ensemble du personnel entre 8 h 00 et 18 h 00 en prenant alternativement des temps de pause ramenant la journée de travail à 7 h 30 effective (Cf note de Mr le Maire du 29/02/2003). Horaires flexibles en fonction des besoins.

Veille au respect des horaires d'ouverture et de fermeture des bureaux : 9 h 00 à 12 h 00 et de 14 h 30 à 16 h 30.

**MISSIONS PRINCIPALES** :

⇒ Gestion administrative et financière :

Application du cadre légal

- Faire appliquer dans son établissement les tâches et les documents réglementaires.
- Mettre en place les procédures réglementaires (sécurité, loi 2002/2, plan bleu, protocole incendie, document unique ...).
- Constituer des dossiers d'admissions.

Gestion Courante

- Assurer l'actualisation des documents en fonction de l'évolution du service.
- Faire toutes les démarches nécessaires en cas de décès, d'hospitalisation d'un résident (prévenir la famille, veiller aux paiements des factures et au remboursement de la caution).
- Suivre le tableau de bord d'entrée et de sortie de l'établissement des résidents et informer la coordination.
- Assurer les missions administratives.

Volet Budgétaire

- Veiller au respect des budgets impartis à l'établissement.
- Régisseur de recettes de l'établissement.

⇒ Gestion de l'établissement :

- Veiller à la communication avec la Direction et l'alerter en cas de difficulté.
- Organiser les visites de l'établissement pour les futurs résidents et leurs familles.
- Prendre toutes les mesures nécessaires pour accompagner les résidents et leurs familles en cas de situations difficiles (dégradation de l'état de santé ...).
- Assurer les relations avec les familles et les personnels de santé intervenant sur l'établissement.
- Travailler en lien avec l'assistante sociale des établissements et la psychologue, les interpeller en cas de besoin.
- Garantir la bonne intégration du résident dans l'établissement.
- Garantir l'adaptation du public à l'établissement et mettre tout en œuvre pour le respect de la qualification de l'établissement (respect des GIR).
- Veiller à la bonne mise en place et au suivi des animations de l'établissement.
- Participer à la vie de l'établissement et à l'animation en collaboration avec la coordinatrice des établissements.
- Être garant de l'organisation permettant la continuité de service public accueillant un public vulnérable.

⇒ Gestion du personnel :

- Assurer l'encadrement de l'équipe de l'établissement.
- Accompagner chaque agent dans l'exercice de ses fonctions.
- Élaborer en relation avec la coordinatrice des établissements les plans de formation des agents, assurer leur évaluation et faire valoir leurs droits à congés.
- Garantir la bonne coordination des agents en fonction sur l'ensemble de la structure en organisant leurs interventions.
- Garantir la bonne intégration de tout nouveau personnel.
- Veiller à la bonne intégration des agents du Chantier d'Insertion, en assumer le suivi en lien avec le chantier.

⇒ Gestion du matériel et des locaux :

- Faire remonter au service patrimoine les besoins de réparations ou de travaux.
- Contrôler l'application des règles d'hygiène et de sécurité.

⇒ Organisation – Projets :

Lien transversal

- Créer une dynamique entre les résidents, de l'ensemble des structures avec chaque responsable (résidence Sociale, restauration).
- Garantir la remontée d'information entre la résidence sociale, la restauration et la direction du CCAS.
- Contribuer aux travaux transversaux du CCAS (rapport d'activité, ABS, plan bleu...).

Commissions

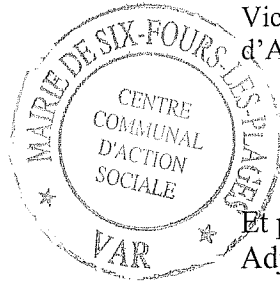
- Membre des réunions gardiennage de la résidence.
- Participer aux commissions ou réunions organisées par la résidence sociale ou la restauration, en lien avec la direction du CCAS pour présenter la structure.
- Présenter les demandes d'entrées dans l'établissement à la commission d'admission et en assurer le suivi.
- Représentant de l'établissement aux conseils de vie sociale.
- Membre des commissions menus mises en places par le délégataire.
- Participer aux commissions animations organisées par la coordinatrice.
- Membre des réunions fonctionnelles du CCAS.

**DELAIS POUR POSTULER :**

- avant le 19 février 2015 ; poste à pourvoir : en CDD du 1er avril 2015 au 31 août 2015
- Les candidatures manuscrites + CV détaillé + photo + copie(s) diplôme(s) + CNI (recto verso) ou carte de séjour + Carte Vitale (ou attestation) sont à adresser à :

Monsieur le Député-Maire  
MAIRIE DE SIX-FOURS-LES-PLAGES  
SERVICE DES CANDIDATURES / JURY DE RECRUTEMENT  
B.P. n° 97  
83183 SIX-FOURS-LES-PLAGES CEDEX

Pour le Député-Maire de Six-Fours-Plages  
Vice-Président de la Communauté  
d'Agglomération T.P.M.



Et par délégation, Patrick PEREZ  
Adjoint au Maire – Affaires Sociales