



Six Fours les Plages, le 16.02.19

MAIRIE DE
SIX-FOURS-LES-PLAGES

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

Tél : 04.94.94.60.29.

APPEL A CANDIDATURE EXTERNE (H/F)
GESTIONNAIRE D'ETABLISSEMENTS
RESIDENCES AUTONOMIE
FARAUT - MISTRAL

N/Réf : JSV/MPS/ML/DC/SC/2019-

SERVICE : Résidences Autonomie

FONCTION : Gestionnaire d'Établissements Résidences Autonomie : 80 % Faraut – 20 % Mistral

RATTACHEMENT HIERARCHIQUE : Direction du CCAS

TEMPS DE TRAVAIL : 37 h 30 avec gestion de RTT

STATUT : Catégorie B

MISSIONS PRINCIPALES (Description des Activités susceptibles d'ouvrir droit à une N.B.I.) :

- **Gestion administrative et financière :**
 - Mise en œuvre des orientations et axes du projet d'établissement
 - Responsable des activités et moyens de l'établissement, de leurs évaluations, contrôles et mise à jour des fichiers d'activités
 - Application stricte de toutes les procédures réglementaires et outils
 - Participation à l'élaboration du budget et suivi de l'exécution budgétaire : veiller au respect des budgets impartis aux établissements en lien avec le service comptabilité
 - Suivi des marchés / des contrats et veiller à leur renouvellement
 - Veiller à la gestion du taux d'occupation des deux établissements
 - Participation aux actions d'animations, de développement de communication mises en place sur l'établissement en lien avec les animateurs des deux résidences autonomie
 - Interlocuteur privilégié des acteurs intervenants sur les deux structures
 - Représentant de l'établissement dans le cadre des visites réglementaires (sécurité, Département, Assistant de Prévention Hygiène et Sécurité, Services Vétérinaires) en coordination avec la cellule patrimoine
 - Participation à la préparation du Conseil de Vie Sociale et des délibérations du Conseil d'Administration
 - Travaux transversaux avec le CCAS (rapport d'activité, ABS, Plan Bleu...)
 - Participation aux réunions de travail du CCAS

- **Gestion du personnel :**
 - Management et animation de l'équipe des deux établissements
 - Mettre en place des réunions d'équipe
 - Gestion des plannings et des heures du personnel

- Participation aux recrutements, au plan de formation des deux établissements et aux entretiens d'évaluation
- Encadrement des agents du chantier d'insertion en lien avec les encadrants
- **Gestion des résidents :**
 - Garant de la prise en charge, de la sécurité et des droits des résidents. Suivi des interventions d'urgence en journée (appels-malades, premiers secours, sécurité incendie)
 - Accueillir les nouveaux demandeurs d'hébergement, et organisation des visites de l'établissement pour les futurs résidents et leurs familles
 - Participation à la signature des contrats, règlements intérieurs
 - Accompagnement de la personne âgée et sa famille : entrée, installation, intégration dans l'établissement et suivi de l'adaptation avec l'aide du comité d'accueil de l'établissement et du personnel
 - Garant du maintien du projet individualisé du résident avec l'assistante sociale
 - Relation avec les familles, les professionnels de santé si nécessaire et relations publiques (dont manifestations)
 - Prise en compte des mesures nécessaires en cas de situations difficiles (maladie, hospitalisation) ou en cas d'urgence en liaison avec la Direction du CCAS
 - Tenue de réunions avec les résidents
 - Veiller à la déductions des frais alimentaires en cas d'absences, rendu de caution
- **Gestion du matériel et locaux :**
 - Priorisation des interventions en fonction des besoins identifiés en lien avec le technicien
 - Veiller à l'application des règles de sécurité / hygiène
 - Mise en place et coordination du Plan Bleu dans les deux établissements (astreintes en période estivale)

MISSIONS ACCESSOIRES :

- **Membre :**
 - Conseil de Vie Sociale
 - Briefing et réunion fonctionnelle
 - Commissions d'admission, Commission des menus, Commission d'animations
- **En l'absence de l'Assistante :**
 - Scanner, enregistrer et valider les bons de livraison, bons de commande et factures pour le logiciel Astre et remplir le tableau des dépenses alimentaires

OBLIGATIONS PARTICULIERES LIEES AU POSTE :

(exemples : régie, astreintes, travaux saisonniers...)

- Régisseur suppléant de la Régie de recettes de l'établissement Faraut pour l'encaissement des dépôts de garantie, repas extérieurs, hébergement de tiers et régisseur suppléant de la Régie de recettes de l'établissement Mistral
- Astreintes dans le cadre du Plan Bleu en période estivale

COMPÉTENCES ET QUALITÉS PROFESSIONNELLES :

- Management d'équipe
- Rédactionnel
- Sens des responsabilités et du Service Public
- Savoir travailler en transversalité
- Savoir prioriser les urgence

HORAIRES :

- Répartition des horaires de travail avec l'ensemble du personnel entre 8h00 et 18h00 en prenant alternativement des temps de pause ramenant la journée de travail à 7h30 effective. Horaires modulables en fonction des nécessités de service, des urgences et assurer une continuité de service.
- Intervention sur deux établissements : 80 % Faraut – 20 % Mistral.
- Dans le cadre de la mutualisation, intervention possible sur l'établissement Lelièvre en cas de nécessité de service afin de permettre la continuité de service.

Cette fiche n'est pas exhaustive et doit rester évolutive.

DELAIS POUR POSTULER :

- avant le 2 mai 2019 ; poste à pourvoir : à compter du 26 juin 2019
- Les candidatures lettre de motivation + CV détaillé + photo + copie(s) diplôme(s) + dernier arrêté de situation administrative (si statutaire) + CNI (recto verso) ou carte de séjour + Carte Vitale (ou attestation) sont à adresser à :

Monsieur le 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 Maire de Six-Fours-Plages
Député Honoraire
Vice-Président de la Métropole
Toulon Provence Méditerranée
Par délégation Le Directeur Général des Services



Marie-Pierre SERALTA