



La Ville de Triel-sur-Seine recrute un(e)

**ADJOINT(E) À LA DIRECTRICE
DU CCAS (H/F)**

(CAT. C OU B, POSTE VACANT)

Sous l'autorité de la Directrice du CCAS pour aurez pour missions :

- Participation à la définition des orientations stratégiques en matière de politique sociale
- Assistance et conseil auprès des élus, Bâtir une relation de confiance
- Organisation et mise en œuvre de la politique sociale sur le territoire
- Evaluation de la politique publique sociale
- Management stratégique des services ou délégations d'action sociale
- Promotion des services d'action sociale
- Participation à l'animation des réunions d'équipe

En l'absence de la Directrice de service :

Gestion du budget :

Aide à l'élaboration et la gestion du budget prévisionnel, au contrôle de la gestion et des engagements de dépenses, saisie des bons de commandes.

Gestion des ressources humaines :

- Aide à la validation des congés, des absences
- Tenir les plannings des effectifs (congés, absences, maladie)
- Viser les heures supplémentaires
- Réguler les conflits
- Animer les réunions d'équipe

Profil du candidat :

Expérience similaire exigée, poste à pourvoir rapidement ouvert aux personnes titulaires ou contractuelles.

**Merci d'envoyer vos candidatures (CV et lettre de motivation)
à la Direction des Ressources Humaines, ou par mail : recrutement@triel.fr**

Contact : Sophie Guerin, 01 39 70 22 36