

Responsable du Centre Louise Coucheroux (H/F)

Présentation du poste

Le Responsable du centre Louise Coucheroux assure la gestion globale d'un établissement comprenant :

- Une résidence autonomie (77 studios)
- Un EHPAD (18 places)
- Un accueil de jour Alzheimer (12 places)

Sous la responsabilité de la Directrice du CCAS, et avec l'appui d'un adjoint et des services supports, il/elle garantit la qualité de l'accueil et de l'accompagnement des usagers. Il/elle met en œuvre le projet d'établissement, veille au respect des obligations réglementaires et participe activement aux projets stratégiques, notamment la création d'un village seniors innovant.

Missions principales

1. Administration et relations publiques (30 %)

- Superviser les admissions, l'accueil et l'intégration des résidents
- Assurer la relation avec les familles et répondre aux besoins des usagers dans le respect des bonnes pratiques gériatriques
- Élaborer et mettre en œuvre les documents administratifs et réglementaires
- Piloter et faire évoluer le projet d'établissement
- Mettre en œuvre le plan d'actions issu de l'évaluation externe
- Animer les Conseils de la Vie Sociale (CVS)
- Développer les relations avec les partenaires institutionnels (ARS, Métropole, CARSAT...)
- Représenter le CCAS dans les instances institutionnelles
- Participer aux projets municipaux, notamment le village seniors

2. Management (30 %)

- Piloter les recrutements en lien avec la direction et les équipes de santé
- Superviser l'organisation des plannings et assurer la continuité de service
- Garantir le respect des protocoles, des règles d'hygiène et de sécurité
- Favoriser un climat social de qualité et prévenir les conflits
- Identifier les besoins en compétences et piloter la politique de formation
- Assurer la transmission des variables de paie

3. Finances et commande publique (30 %)

- Élaborer l'EPRD et l'ERRD avec le service finances
- Préparer les délibérations tarifaires
- Suivre les financements et préparer le CPOM
- Piloter les indicateurs de gestion
- Suivre l'exécution budgétaire (commandes, factures, fournisseurs)
- Anticiper et suivre les marchés publics

4. Technique et logistique (10 %)

- Assurer le suivi de la maintenance du bâtiment
- Coordonner les interventions techniques
- Préparer les visites de contrôle et suivre les mises en conformité

Profil recherché

- Diplômes requis : Diplôme de niveaux 1 ou 2 spécialisé dans la gestion des établissements médico-sociaux :
 - CAFERUIS (Certificat d'aptitude aux fonctions d'encadrement et de responsabilité d'unités d'interventions sociales) ;
 - CAFDES (Certificat d'aptitude aux fonctions de directeur d'établissement ou de service d'intervention sociale) ;
 - Master MESS (Management des établissements sanitaires et sociaux) ;
 - Master MOSS (Management des organisations sanitaires et sociales).
- Bonne connaissance du secteur de la gériatrie
- Expérience significative de gestion et d'encadrement en établissement de personnes âgées
- Capacités avérées de pilotage et d'animation d'une équipe, savoir gérer des projets et prendre des initiatives
- Maîtrise de la législation sociale et du fonctionnement administratif et financier des établissements de personnes âgées
- Capacité à porter un projet fédérateur pour la structure
- Sens des relations et du service public
- Formation en gestion financière et en informatique
- Dynamisme, réactivité et force de proposition
- Grande disponibilité, confidentialité, adaptabilité
- Horaires avec amplitude variable en fonction des obligations du service.
- Régime indemnitaire, CIA, CNAS, tickets restaurants.

Poste à pourvoir au 1^{er} septembre 2026 :

Poste ouvert sur les cadres d'emploi d'infirmier, technicien paramédical, cadre de santé ou attaché territorial.

Poste à temps complet, 35h

Candidature avec curriculum vitae, lettre de motivation et photocopie des diplômes détenus à envoyer avant le 30 juin 2024 à l'attention de Monsieur le Président du CCAS – Service des Ressources Humaines – BP 170 - 69132 Écully Cedex ou recrutement@ville-ecully.fr