



## **CCAS de la Ville des HERBIERS (16 600 habitants) - Vendée**

*Le CCAS de la Ville des HERBIERS est un établissement public dynamique qui compte près de 250 agents au service de la population. L'efficacité collective du CCAS des Herbiers se décline autour du triptyque Confiance, Estime et Engagement.*

*Fort de ses 3 EHPAD et de sa cuisine centrale, le Centre Communal d'Action Sociale recrute :*

### **DIRECTEUR/TRICE ADJOINT DE L'EHPAD LES GENETS EN FLEURS**

**Cadre d'emplois de catégorie A : Infirmier en soins généraux, attaché territorial,  
Cadre de santé - Poste permanent, Poste à temps complet**

***Sous l'autorité de la Directrice du CCAS et de la Directrice Générale des EHPAD,***

Dirige un établissement pour personnes âgées dépendantes (EHPAD) en liaison avec les partenaires institutionnels.

Coordonne et encadre les différentes unités de l'établissement : EHPAD, unité UPHA et Accueil de Jour.

#### **Missions :**

- **Organisation de l'accueil, du cadre de vie et de la sécurité des Habitants selon la philosophie Humanitude**
  - Informe les habitants potentiels et leur famille des modalités d'accueil et d'hébergement
  - Participe à la commission d'admission et valide les nouvelles entrées selon les critères d'admission et les urgences médicales,
  - Accueille les nouveaux habitants,
  - Coordonne la mise en place du projet d'accompagnement personnalisé de l'habitant avec l'ensemble de l'équipe,
  - Veille au respect des règles d'hygiène, de sécurité et aux recommandations de Bientraitance,
  - Privilégie les liens avec les familles en favorisant leur intégration dans le projet de vie de leur proche,
  - En lien avec l'infirmière coordinatrice et le médecin coordonnateur : coordonne et organise les interventions médicales et techniques, accompagne les équipes dans l'application des bonnes pratiques gériatriques,
  - Participe au conseil de Vie Sociale de la Résidence Fontaine du jeu et de la Résidence Autonomie square des Chênes.
  - Coordonne les différentes interventions (prestataires extérieurs, actions de maintenance...)
  
- **Animation et management d'équipes pluridisciplinaires**
  - Accompagne les équipes encadrantes dans leur fonction de management,
  - Impulse les projets, les changements et les évolutions,
  - Fédère et anime les équipes pluridisciplinaires,
  - Coordonne l'organisation du travail en étant garant de la qualité des soins et du service rendu,

- Supervise les activités des professionnels.

- **Gestion des effectifs et des emplois**

- Supervise et réalise les plannings des professionnels selon les unités,
- Assure l'organisation des remplacements et des absences en veillant à la sécurité des Habitants,
- Assure le suivi des remplacements et l'optimisation des ressources humaines,
- Participe aux commissions de recrutement,
- Prévient l'absentéisme,
- Analyse et considère les remarques faites lors des CST et des F3SCT pour prévenir les risques psychosociaux,
- Effectue les entretiens professionnels,
- Coordonne les plannings et l'accueil des stagiaires au sein de l'établissement en lien avec la référente administrative des stagiaires.

- **Gestion administrative et financière**

- Suit les budgets attribués en tant que gestionnaire et respecte les budgets de fonctionnement (consommables, fournitures, recettes...) en optimisant les dépenses
- Veille au respect du cadre réglementaire et statutaire,
- Participe à la valorisation des recettes, notamment en optimisant les taux d'occupation au sein de l'établissement.

- **Transversalité avec les professionnels de la Résidence Fontaine du Jeu**

- Participe aux CODIR de l'équipe de direction et de soins,
- Participe aux astreintes de direction, environ 1 semaine sur cinq/sur six, assure la continuité du travail sur les autres établissements durant l'astreinte et durant l'absence des collègues,
- Participe à la dynamique de projets de la Résidence Fontaine du Jeu : travaille sur les projets transversaux,
- Met en place les orientations prévues au projet d'établissement et participe à leur élaboration

### Profil recherché :

- Connaître la politique de la Ville en matière de prise en charge du vieillissement et de la dépendance
- Maîtriser le statut de la fonction publique territoriale
- Connaître le fonctionnement des services, de la collectivité et des administrations
- Maîtrise de la législation dans le champ médico-social et l'action gérontologique
- Maîtrise de la réglementation des EHPAD
- Connaître les méthodes et outils de gestion du personnel
- Avoir des connaissances en droit du travail (privé et public)
- Connaître les différentes pathologies de la personne âgée
- Connaître les conséquences du vieillissement psychique et physique
- Mettre en œuvre la prise en charge de la dépendance en lien avec la politique de la collectivité
- Conduire les projets d'établissement
- Gérer des budgets (prévisionnel, d'activité...)
- Participer à l'élaboration du projet d'accompagnement personnalisé du résident
- Animer des équipes pluridisciplinaires
- Effectuer une veille réglementaire
- Maîtriser les techniques de communication (écrites et orales)
- Avoir une aptitude à l'encadrement et au travail en équipe
- Connaître les techniques de résolution de conflits et de médiation
- Connaître les techniques d'entretien d'embauche, professionnel

## QUALIFICATIONS ET FORMATION

BAC +4 ou+5 ou équivalent Secteur Sanitaire et Social, CAFDES ou titre RNCP

## Conditions de travail :

Poste à temps complet 100% (base hebdomadaire : 35h)

Participation aux astreintes de décision (une semaine sur 5 environ)

## Conditions de recrutement :

- Poste à pourvoir sur un **emploi permanent à temps complet 100%, à compter du 01/11/2025**
- Recrutement statutaire exclusivement
- Salaire minimum brut mensuel de **3 200 € (dont IFSE, NBI et CTI) + Complément Indemnitare**  
Et Prime de Fin d'Année. Participation à la prévoyance à 100%.

### ► Renseignements :

- **sur le statut** : Vincent FENDELEUR – DRH - Tél : 02.51.66.87.22
- **sur les missions** : Carole SAMSON – Directrice Générale des EHPAD – Tél : 02.51.91.78.78
- **sur le poste** : Karine HUSSEAU-TELLIER – Directrice du CCAS / CIAS – Tél : 02.51.66.87.22

► **Merci de déposer votre candidature : lettre de motivation + C.V. détaillé + arrêté précisant votre situation statutaire, avant le 19/09/2025 :**

Monsieur Le Président du CCAS - Service des Ressources Humaines CCAS  
Hôtel de ville – 6 rue du tourniquet  
CS 40209 – 85 502 Les HERBIERS cedex  
ou par courriel à : [recrutementccascias@lesherbiers.fr](mailto:recrutementccascias@lesherbiers.fr)

