

Le Centre Communal d'Action Sociale de Besançon recrute :

**UN CHARGE DE GESTION (H/F)  
AU SEIN DES DIRECTIONS DES SOLIDARITES ET DE L'AUTONOMIE**

Sous l'autorité des deux chefs de services et en lien avec le Secrétariat Général, le chargé de gestion exerce ses missions au sein de la Maison des Services au Public (MSAP) et de la Maison des Séniors (MDS).

**Missions :**

**Pour les deux structures :**

- Assurer la suppléance des chefs de service,
- Suivre l'exécution budgétaire,
- Mettre en œuvre les conventions de partenariats et de gestion d'occupation des salles,
- Rédiger les projets de délibération,
- Assurer une veille relative aux appels à projet et participer à l'élaboration des dossiers de candidature,

**Pour la Maison des Séniors :**

- Participer à l'organisation des événements pilotés (Rendez-vous de l'âge, Semaine Bleue, Journées des bénévoles, Forum Préparation Retraite, Conférences) : planification, gestion des instances et des formalités, interface avec les partenaires, les fournisseurs, les intervenants et les participants,

**Pour la Maison des Services au Public :**

- Assurer le secrétariat : suivi administratif des contrats, déclaration d'assurance, traitement du courrier, préparation des tableaux de bord mensuels,
- Gérer le stock des fournitures en lien avec le service mutualisé,
- Rédiger et suivre les demandes d'interventions techniques (bordereaux techniques).

**Profil :**

- Connaissances budgétaires
- Qualités relationnelles, goût pour le travail en équipe
- Compétences rédactionnelles
- Maîtrise des outils informatiques
- Capacité d'adaptation et de gestion des situations de stress
- Rigueur et sens de l'organisation

**Conditions particulières :**

Travail réparti entre les deux structures : 3 jours à la MDS et 2 jours à la MSAP  
Travail occasionnel en soirée et le week-end

Le poste est ouvert aux agents relevant du cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux.

**Contacts :**

Mme Marie-Noëlle GRANDJEAN, chef du service MASP, au 03.81.41.21.21. ou  
Mme Sandrine BEZ, chef du service MDS, au 03.81.41.21.95.

**Merci d'adresser  
votre candidature**

(Lettre de motivation,  
CV)

**au plus tard  
le 23 janvier 2019**

à

**Madame la Directrice  
de l'Autonomie,  
Directrice Générale  
par intérim du CCAS,**  
Pôle des Ressources  
Humaines  
Direction Emploi et  
Compétences  
2 rue Mégevand  
25034 Besançon Cedex  
ou à l'adresse  
électronique suivante :  
[portail.recrutement@  
besancon.fr](mailto:portail.recrutement@besancon.fr)