



LE CCAS RECRUTE
REJOIGNEZ-NOUS !

Validation : Oui /non
Signature : CV/MS/DL

**> APPEL A CANDIDATURES
INTERNES EXTERNES**

**Responsable du Service Autonomie à Domicile
« Aide et Soins »**

Poste à temps complet

Filière : Administrative ou Sanitaire

Cadre d'emploi : Cadre d'emploi attachés territoriaux ou cadre de santé

Catégorie : A

Le Centre Communal d’Action Sociale (CCAS) de TOULON est un établissement public administratif qui met en œuvre la politique sociale communale en organisant des actions de solidarité dans la lutte contre l’exclusion et dans l’accompagnement des personnes âgées ou en situation de handicap. Il dispose de trois Directions encadrées par une Direction Générale : Direction de l’Autonomie, Direction de l’Inclusion et de la Solidarité, Direction des Ressources Moyens Généraux.

La Direction de l’Autonomie participe à la définition des orientations en matière de politique d’action sociale de la collectivité en faveur du parcours de vie des personnes âgées et des personnes en situation de handicap.

Elle conduit la politique sociale en faveur de l’autonomie et son évaluation.

Elle pilote, coordonne et adapte l’offre de services de la direction de l’Autonomie (CLIC, SAD, Résidences Autonomies et l’EHPAD) pour répondre aux besoins de la population cible.

Le Service Autonomie à Domicile (SAD) rassemble tous les services à la personne concourant au maintien à domicile : accompagnement, aides et soins. Le SAD a pour mission d’organiser l’accompagnement à domicile pour aider les personnes âgées dans leurs activités et tâches quotidiennes (s’habiller, faire les courses, préparer les repas, aide administrative ...) et pour répondre aux besoins de soins (aide à la toilette, observance soignante, pansements, injections).

Il assure également une mission de prévention et de soutien auprès des personnes âgées à domicile et de leurs aidants informels, de sensibilisation à la bientraitance et de lutte contre la maltraitance des personnes accompagnées auprès des professionnels.

Sous l’autorité hiérarchique directe du Directeur de l’Autonomie, le Responsable du Service Autonomie à Domicile « Aide et Soins », ses missions principales sont d’assurer le pilotage du service, d’animer une équipe pluridisciplinaire, de participer à la gestion des ressources humaines en collaboration avec le service RH, de participer aux projets transversaux du CCAS ou encore de développer le réseau partenarial au bénéfice des personnes accompagnées.

Ses tâches principales sont :

- Assurer la mise en œuvre du Service Autonomie à Domicile « Aide et Soins » et être acteur de la conduite du changement lié à la réforme SAD
- Poursuivre la démarche d’amélioration continue qualité (critères de l’évaluation HAS)
- Piloter les négociations du changement de mode de financement de la structure avec l’A.R.S et le Conseil Départemental du 83
- Proposer et mettre en œuvre la conduite du changement selon nécessités, en collaboration avec l’équipe et sur validation de la Direction Générale
- Garantir le respect de la réglementation et assurer une veille juridique et sociale
- Etre garant de la qualité et sécurité des soins
- Encadrer une équipe pluridisciplinaire composée de 2 encadrants intermédiaires répartis en 2 pôles (Autonomie et Qualité et Sécurité des Soins), une IDEC, des infirmières, des aides-soignants, du personnels administratif ou encore des aides à domicile
- Participer à la réflexion sur les politiques sociales du CCAS relatives aux personnes âgées et/ou handicapées
- Participer à l’élaboration du Plan Pluriannuel d’Investissement en collaboration avec les services du CCAS
- Participer aux recrutements et/ou évaluer le personnel placé sous son autorité

Indispensables :

- Etre titulaire d’un diplôme de cadre de santé ou de niveau 7 (expérience dans un poste similaire appréciée)
- Capacité à manager, animer des réunions, des groupes de travail, et suivre le travail réalisé
- Savoir rédiger des notes, des comptes-rendus et des bilans
- Capacité à établir des relations et un dialogue permanent avec la hiérarchie, le personnel et les bénéficiaires
- Savoir définir, négocier et suivre les missions et objectifs prioritaires et les résultats attendus

Vous pouvez demander la fiche de poste détaillée au service des ressources humaines à l’adresse suivante : ressourceshumaines@ccas-toulon.fr

Lieu de travail

Résidence administrative : 100 RUE DES REMPARTS 83000 TOULON

Horaires : travail à temps complet du lundi au vendredi sur la base de 7h15 par jour : 8h30-12h00 / 13h30-17h15, adaptables selon les nécessités du service ou du CCAS

Date limite de dépôt des candidatures : 28/02/2026

Les candidatures (lettre de motivation, CV, du dernier entretien professionnel et de la dernière situation professionnelle) sont à adresser à l’attention de Madame Dominique ANDREOTTI, Vice-présidente du CCAS à l’adresse suivante :

Service des Ressources Humaines – 100, rue des Remparts – CS 20 813– 83051 TOULON cedex

ou par mail : ressourceshumaines@ccas-toulon.fr

Référence de l’offre à mentionner : RCCAS/DASADRESP/2026/02

Les données personnelles collectées vous concernant sont réservées à l’usage de la Direction des Ressources Humaines du CCAS de Toulon.

Ces données seront conservées 2 ans, et ne pourront être utilisées dans un cadre autre que celui du présent traitement.

Conformément à la loi N°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, relative à l’informatique, aux fichiers et aux libertés, et au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) entré en vigueur le 25 mai 2018, vous pouvez demander communication et, le cas échéant, rectification ou suppression des informations vous concernant par voie postale : CCAS de Toulon – M. le Délégué à la Protection des Données - 100 rue des remparts, CS 20813 – 83051 Toulon Cedex ou par e-mail : donnees_personnelles@ccas-toulon.fr