



un Responsable du pôle social (h/f)

**catégorie A – cadre d'emplois des Assistants Socio-Educatifs spécialité :
Assistant de Service Social ou Conseiller en Economie Sociale et Familiale**

Date limite de candidature : 10 novembre 2026

Prenez la vie côté **Roubaix**

Troisième Ville de la région Hauts de France, Roubaix est depuis plusieurs années le théâtre d'une redynamisation qui fait aujourd'hui sa "marque de fabrique". Ville d'Art et d'Histoire, capitale des bonnes affaires, la ville s'est forgée une identité nouvelle dont le musée La Piscine, reconnu comme l'un des plus beaux musées de France, est le fer de lance. Ici, rien ne se fait comme ailleurs. Ici, la création, la différenciation et l'esprit d'innovation sont les clés de la démarche estampillée "Made in Roubaix".

Le **Centre Communal d'Action Sociale (C.C.A.S.)**, établissement public employant 300 agents et présidé par le Maire de Roubaix, a en charge la politique sociale, de santé, du handicap et des personnes âgées de la Ville. Il gère également des établissements dont le Centre Social des 4 quartiers et la Pouponnière Boucicaut.

Le C.C.A.S. de Roubaix développe son action au profit des personnes en difficulté, de tous âges et toutes conditions sociales.

Dans le cadre de la mise en œuvre de sa politique d'action sociale, le C.C.A.S. de Roubaix recrute **un Responsable du pôle social (h/f), à temps complet, au sein de la Direction de l'Accueil, du Suivi Social et de l'Insertion.**

La Direction de l'Accueil, du Suivi Social et de l'Insertion (D.A.S.S.I.) est un service social de proximité à destination des roubaisiens. Il propose des lieux d'accueil pour répondre à leurs attentes et besoins sociaux. Son action est menée en collaboration avec les partenaires publics et associatifs.

Les agents de la D.A.S.S.I. écoutent, informent, orientent les roubaisiens dans leurs démarches d'accès aux droits, en instruisant notamment les dossiers d'aide légale et les demandes d'aide facultative.

Vous travaillez au sein d'une équipe composée d'un.e Responsable de pôle et de 10 Travailleurs sociaux.

Sous l'autorité hiérarchique de la Directrice de l'Accueil, du Suivi Social et de l'Insertion, vos missions sont les suivantes :

Missions :

- › Assurer le management opérationnel des agents du pôle social :
 - › organiser, coordonner et planifier de manière opérationnelle les activités du pôle social (gérer les plannings, les permanences, les congés et absences pour assurer la continuité de service),
 - › conseiller et soutenir techniquement les agents dans leurs missions au quotidien,
 - › organiser et animer les réunions d'information et de régulation avec l'ensemble de l'équipe,
 - › contribuer à l'harmonisation des pratiques et à la bonne application des procédures,
 - › définir les besoins et veiller à l'état du matériel et des locaux (problématique matériel, informatique, mobilier, sécurité des locaux),
 - › assurer les entretiens professionnels de son équipe et contribuer au développement des compétences de l'équipe,
 - › rédiger les rapports d'activité,
 - › mettre en place des outils de pilotage et de suivi d'activité,
 - › être force de proposition sur l'évolution des missions de l'équipe,
 - › apporter les réponses adaptées et conformes aux règles définies par le cadre légal et institutionnel,
- › participer à la définition et à la mise en œuvre des orientations stratégiques en matière d'intervention sociale :
 - › garantir la qualité de l'accueil et de réponse apportée au public,
 - › participer à la réflexion et à l'élaboration des propositions pour l'amélioration des services rendus aux usagers,
 - › contribuer à la veille, conseiller et alerter suivant les évolutions réglementaires, partenariales, les dispositifs sociaux et les politiques publiques en matière d'aide sociale,
 - › identifier, mobiliser et développer des partenariats,
 - › s'impliquer dans les projets transversaux du C.C.A.S. et collaborer avec l'ensemble des services,
 - › rédiger des rapports d'aide à la décision,
 - › suppléer les Responsables des autres pôles sur certaines missions en cas d'absence en accord avec la hiérarchie,
 - › répondre aux appels à projet.

Profil / Compétences requises :

- › Diplôme d'Etat d'Assistant de Service Social ou diplôme d'Etat de Conseiller en Economie Sociale et Familiale / titulaire du cadre d'emplois des Assistants Socio-Educatifs ;
- › Maîtrise du cadre réglementaire et législatif des politiques publiques d'action sociale ;
- › Connaissance approfondie des dispositifs sociaux ;
- › Maîtrise de l'outil informatique et de la bureautique ;
- › Capacité à encadrer, impulser et communiquer ;
- › Capacité d'analyse, d'organisation et d'anticipation ;
- › Aptitude à travailler en réseau ;



- › Qualités rédactionnelles et esprit de synthèse ;
- › Qualités relationnelles et d'écoute ;
- › Adaptabilité, réactivité.

Rythme de travail / Spécificités du poste / Conditions d'exercice :

- › 38h00/semaine - du mardi matin au samedi midi

Les plus côté *Roubaix*

- › Rémunération statutaire + régime indemnitaire du C.C.A.S. de Roubaix
- › Prime de fin d'année
- › Participation à la complémentaire santé et à la prévoyance
- › Participation aux titres de transport
- › Forfait mobilité durable (vélo,..)
- › Dispositifs d'action sociale
- › Dispositifs d'accompagnement individuel des agents (Psychologue, Assistante sociale...)
- › Titres-restaurant



Rejoignez-nous en adressant votre candidature (CV + lettre de motivation) sur :

<https://services.ville-roubaix.fr/EspaceEmploiCCAS>

La Direction des Ressources Humaines se tient à votre entière disposition pour tous renseignements au :

03 20 81 56 93

