



**Le Kremlin  
Bicêtre**

## **LA VILLE DU KREMLIN-BICÊTRE RECRUTE**

La Ville du Kremlin-Bicêtre est située dans le département du Val-de-Marne (94) en région Île-de-France et compte 24 500 habitants. Limitrophe au sud-est de Paris, la commune est membre de l'Etablissement public territorial Grand-Orly-Seine-Bièvre. Le Kremlin-Bicêtre est accessible directement par l'autoroute (A6b), le périphérique (sortie porte d'Italie) et est bien desservie par les transports en commun (métro, tramway, bus, navette gratuite). Elle dispose de bornes Vélib' et de pistes cyclables. Depuis 2024, elle est desservie par la ligne 14 du métro grâce à l'ouverture de la nouvelle station Hôpital Bicêtre.

Ville dynamique et ouverte, championne de la mixité sociale au sein de la métropole du Grand Paris comme le rappelle une étude de l'APUR de 2023, le Kremlin-Bicêtre jouit d'une situation idéale aux portes de Paris et a bénéficié, ces dernières années, de nombreuses transformations. Elle dispose d'équipements culturels (médiathèque l'Echo, Espace culturel André-Malraux...) et sportifs de qualité, ainsi que deux parcs situés en centre-ville. Un marché est accessible les mardis, jeudis et dimanches matins. Ville hospitalière et universitaire, Le Kremlin-Bicêtre se caractérise par des habitants aux profils diversifiés, qui font sa richesse.

La Mairie du Kremlin-Bicêtre emploie toute l'année de nombreux agents, juniors et confirmés. Forte d'un haut niveau de service public, auquel elle est particulièrement attachée, la Ville assure au quotidien de nombreuses missions dans des domaines d'intervention variés. En rejoignant notre Ville, vous intégrez un collectif de travail dynamique qui a pour valeurs l'égalité, la solidarité, l'universalité de l'accès au service public, la neutralité et la laïcité et qui veille et vous accompagne dans votre parcours et vos évolutions professionnels.

### **Responsable adjoint du service Séniors en charge du maintien à domicile et portage repas (H/F)**

<b>Domaines :</b> Administratif, solidarité, social		<b>Cadre d'emploi :</b> B
<b>Nature de l'emploi :</b> Ouvert aux fonctionnaires et aux contractuels		<b>Nature du contrat :</b> Régime statutaire/Contractuel
<b>RIFSSEP :</b>	<b>Management :</b> Oui	<b>Télétravail :</b> Oui ponctuellement
<b>Date limite de candidature :</b> 28 février 2025		

#### **Présentation générale**

Le responsable adjoint en charge du maintien à domicile et portage de repas est placé sous l'autorité hiérarchique de la responsable du service Séniors au sein de la Direction Solidarité et Santé. Il participe à l'organisation du service et assure la gestion et la coordination des agents sociaux intervenant au domicile des séniors.

## VOS MISSIONS

- Garantir la mise en œuvre du projet du service Séniors et développer le partenariat dans l'intérêt des bénéficiaires du service
- Contribuer à la définition des orientations stratégiques en matière de soutien à domicile et en garantir la mise en œuvre dans le champ de l'aide à domicile
- Identifier les moyens nécessaires au fonctionnement du service (humains, financiers, matériels)
- Accueillir et renseigner les personnes souhaitant une aide à domicile
- Garantir que le service propose à l'usager une prestation de qualité, dans le respect de sa personne et de sa dignité
- Assurer l'encadrement des 7 auxiliaires de vie, de la coordonnatrice du portage de repas et des 4 agents du portage repas
- Proposer les mesures appropriées à la gestion des ressources humaines (formation, titularisation, avancement de grade, mesure disciplinaire,.....)
- Promouvoir l'intergénérationnel
- Garantir le partenariat avec la direction de l'autonomie du Conseil départemental du Val-de-Marne
- Autres missions en lien avec les priorités du service Séniors et de la Direction Solidarité Santé

## PROFIL RECHERCHÉ

- Sens du service public
- Connaissance des problématiques liées au vieillissement
- Connaître le cadre réglementaire et législatif en faveur des personnes aidées
- Connaissance de l'environnement institutionnel et du fonctionnement des collectivités territoriales
- Grande aisance dans le contact avec le public accueilli
- Capacité d'encadrement et de gestion du personnel
- Capacité à déléguer et à travailler en équipe
- Capacité d'écoute, dialogue et échange
- Autonomie et rigueur
- Maîtrise informatique des outils bureautiques

## CONDITIONS DE RECRUTEMENT

- Rémunération statutaire + Régime indemnitaire + Complément Indemnitaire Annuel
- 40 heures par semaine
- 25 congés annuel + 27 ARTT
- Remboursement à 100 % des transports en commun par les agents non kremlinois
- Participation employeur à la mutuelle et à la prévoyance
- Adhésion au CNAS
- Télétravail ponctuel possible

## COMMENT CANDIDATER ?

Adresser votre candidature (CV et lettre de motivation) par voie postale ou par courriel ([offre\\_emploi@ville-kremlin-bicetre.fr](mailto:offre_emploi@ville-kremlin-bicetre.fr)), à l'attention de :

Monsieur le Maire  
Direction des Ressources Humaines  
Place Jean-Jaurès  
94270 Le Kremlin-Bicêtre