



→ Au cœur de la Drôme et au pied du Vercors, Romans bénéficie d'un patrimoine exceptionnel

ville-romans.fr/découvrir/territoire-dynamique

→ CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE

42 agents :

Pôle Séniors

CAMSP

Pôle Solidarité

Pôle promotion de la santé publique

Pôle administration générale et finances

RÉFÉRENT ACCUEIL DU SERVICE SOLIDARITÉ(H/F)

Pour manager les agents d'accueil, assurer l'accueil des usagers au sein du service des solidarités, l'information et l'orientation du public vers les ressources locales ou organismes compétents, l'instruction de la domiciliation administrative des personnes sans domicile stable.

CE QUE NOUS POUVONS ACCOMPLIR ENSEMBLE :

I Sous la responsabilité de la directrice adjointe du CCAS, vous **serez le référent accueil physique et téléphonique** du public de la Maison des Solidarités, vous **garantirez une orientation efficace** vers les services compétents et prises de rendez-vous pour les professionnels de la Maison des solidarités,

I Vous **encadrerez une équipe de deux agents** et vous gérerez les moyens humains et techniques du service, tout en appliquant les procédures et les consignes de sécurité,

I Vous **traitez les demandes administratives** (domiciliation, cartes Citébus...) via les logiciels métiers spécialisés (Domifa, Millesime, Acropolis...) en assurant le suivi des dossiers y compris les rapports réglementaires,

I Vous **détecterez les difficultés d'accès aux droits ou aux soins** des usagers et vous les **orienterez vers les dispositifs adaptés**, tout en maintenant à jour la base documentaire du service,

I Vous **participerez aux réunions internes et collaborerez avec les partenaires institutionnels** (CAF, Préfecture, DDETS) pour fluidifier le fonctionnement du service.

I Vous **assurez le suivi et l'analyse des indicateurs d'activité et de performance** du service (accueil du public aides sociales, accompagnement, partenariats, billetterie sociale et tableaux de bord),

I Vous suivrez également les réclamations et les résultats des **enquêtes de satisfaction** afin d'évaluer et d'améliorer la qualité du service.

VOUS ETES ATTIRE(E) PAR LE SERVICE PUBLIC :

- I** Titulaire d'un **BTS ou d'un BAC technologique**, vous avez une **expérience** confirmée dans **l'accueil du public (secteur social, médico-social)** à titre professionnel ou bénévole,
- I** Vous **faites preuve d'écoute**, de **neutralité** et de **réactivité** face aux situations sensibles (accueil de public précaire sans domicile stable),
- I** Dans l'idéal, vous **connaissiez les procédures de prévention et secours civiques niveau 1 (PSC1)**,
- I** Vous êtes **capable de manager** votre unité en contribuant au **travail en équipe**, en étant force de proposition dans la recherche d'amélioration des process et de la qualité du service,
- I** Vous avez un bon **sens du relationnel** et vous entretenez et développez de bon rapport avec les partenaires locaux, associatifs et institutionnels,
- I** Vous êtes à l'aise dans l'utilisation des logiciels (Malléo/IODAS, DOMIFA, logiciel courrier, gestion des plannings, messagerie, base documentaire).

Nous vous invitons à adresser votre candidature (lettre de motivation & CV) **avant le 23 aout 2026 par courriel** : recrutement@ville-romans26.fr **ou par courrier** à l'attention de Madame la Présidente du CCAS - Direction des Ressources Humaines – Place Jules Nadi – CS 41012 – 26102 Romans-sur-Isère Cedex

Poste à temps complet ouvert aux agents titulaires ou contractuels de catégorie B ou C.

- Temps de travail à 37 H hebdomadaire, 12 JRTT, régime indemnitaire adapté aux fonctions du poste,
- Titres restaurant, CNAS,
- 13^{ème} mois pour les agents titulaires,
- Participation mutuelle santé et prévoyance labellisées,
- Prime de performance énergétique et de satisfaction des usagers,
- Forfait mobilité durable.

Pour tout renseignement sur le poste vous pouvez contacter le service Recrutement au 04.75.05.51.16. ou 04.75.05.51.28.