



## **Le Centre Intercommunal d'Action Sociale du Thouarsais - Pôle Seniors -**

**Situé dans le Nord Deux-Sèvres avec une ville centre Thouars et à proximité de Saumur, Angers et Poitiers, le Centre Intercommunal d'Action Sociale du Thouarsais réunit 31 communes et une population de 36 000 habitants. Dotée d'un cadre de vie de qualité, le Centre Intercommunal d'Action Sociale développe de nombreux services à la population.**

### **Recrute un(e) Coordinateur(rice) de secteur CDD à temps complet**

Remplacement dans le cadre d'un congé maternité

#### **Descriptif de l'emploi :**

Sous l'autorité de la direction du pôle Séniors, au sein du service SPASAD, service polyvalent d'aides et de soins à domicile, vous devrez coordonner l'activité du personnel intervenant dans le cadre du maintien à domicile des personnes.

Vous serez garant de la qualité et de la continuité du service.

#### **Missions :**

##### **Coordination des activités du service**

- Évaluer les besoins de l'utilisateur au domicile afin d'élaborer le plan d'aide personnalisé
- Organiser les interventions à domicile des aides à domicile et des auxiliaires de vie
- Veiller au bon déroulement du plan d'aide en coopération avec les équipes médico-sociales intervenant chez l'utilisateur (SSIAD, infirmiers libéraux, ...)
- Transmettre au responsable hiérarchique les informations concernant la gestion du service
- Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement
- Participer et organiser des réunions de coordination pour les situations problématiques
- Participer à des projets avec les partenaires (plateforme de services et d'animations, ...)

##### **Supervision de l'activité des agents**

- Assurer le suivi de la démarche qualité (degré de satisfaction et qualité des prestations)
- Mettre en place des actions correctives si nécessaire
- Gérer les conflits entre usagers et intervenants
- Veiller au respect du secret professionnel
- Faire appliquer les procédures
- Faire respecter les règles d'hygiène et consignes de sécurité

##### **Encadrement des agents**

- Participer au recrutement des agents
- Contacter le service Ressources Humaines pour l'élaboration des contrats
- Participer à l'élaboration des fiches de poste en concertation avec la cellule GPEEC
- Recenser les demandes et les besoins de formation individuelle des agents
- Identifier les besoins de formation collective
- Repérer et réguler les conflits
- Accueillir et assurer la phase d'intégration des nouveaux salariés et des stagiaires

### **Gestion administrative**

- Constituer le dossier de demande de prise en charge et le transmettre à la caisse
- Établir les devis et les contrats en collaboration avec l'agent de planning
- Enregistrer la prise en charge
- Établir les états pour la préparation des paies
- Rédiger les fiches de mission pour les intervenants

### **Relation à la personne aidée et à l'entourage**

- Mener un entretien avec l'usager sur la base d'un questionnaire type afin d'évaluer ses ressources et ses besoins
- Informer les usagers sur les aides possibles par les organismes sociaux
- Informer les usagers et les familles de l'organisation du service et de ses limites
- Contacter l'entourage si nécessaire (médecin, infirmier, assistante sociale, famille, ...)

### **Profil :**

- Diplômes exigés : BTS ou DE Conseiller ESF avec expérience en SAAD
- Qualités relationnelles et managériales
- Expérience sur un poste similaire souhaitée
- Disponibilité
- Permis B et véhicule personnel exigé

### **Spécificités du poste :**

- Déplacements fréquents sur le secteur d'intervention
- Horaires avec amplitude variable en fonction des obligations du service public

**Conditions :** Rémunération selon expérience

**Date limite du dépôt des candidatures :** 23 Mars 2018

**Date de jury :** 4 Avril 2018

**Prise de fonction :** 16 Avril 2018

### **Renseignements complémentaires :**

M. HERBERT, Directeur du Pôle Seniors  
Tél : 05.49.67.56.10

### **Candidatures ( lettre de motivation + CV ) à adresser par courrier à :**

Monsieur le Président  
Centre Intercommunal d'Action Sociale du Thouarsais  
Service Ressources Humaines  
Hôtel des Communes du Thouarsais  
4 rue de la Trémoille – BP160  
79104 Thouars Cedex