



## Coordinateur du Service d'Aide à Domicile (H/F)

Recrutement statutaire ou par voie contractuelle

Cadre d'emploi des Adjoints administratifs ou Rédacteurs territoriaux, selon diplôme et expérience

Temps de travail : temps complet

Rémunération statutaire, régime indemnitaire, avantages CNAS

Sous l'autorité du Président du CIAS et de la Directrice Générale Adjointe de la collectivité, le coordinateur du SAAD encadre et pilote le service, manage une équipe d'environ 15 agents, garantit la mise en œuvre du projet de service et la qualité de la prestation servie. Il participe à la définition des axes de développement de l'offre du CIAS à destination des seniors.

### Vos missions sont les suivantes :

#### **A. Encadrer et piloter le SAAD :**

##### 1. Manager une équipe d'environ 15 agents :

- Coordonner les interventions et réaliser les plannings en fonction des besoins spécifiques des bénéficiaires et des absences des agents du service ;
- Effectuer les visites à domicile chez les bénéficiaires lors de la mise en place d'un nouveau contrat, de son renouvellement ou en cas d'évolution des besoins ;
- Recruter les aides à domicile et suivre leur intégration dans l'équipe ;
- Définir et animer les réunions mensuelles avec les agents du service ;
- Réaliser les entretiens professionnels des agents du service et définir les objectifs annuels individuels et collectifs ;
- Développer les bonnes pratiques professionnelles (bienveillance, charte des droits et libertés de la personne âgées dépendante, mise à jour des procédures et leur application...) et mettre en place le plan de formation ;
- S'assurer des conditions de travail des agents et participer au développement des actions préconisées dans le document unique d'évaluation des risques professionnels.

##### 2. Garantir la mise en œuvre du projet de service et la qualité de la prestation :

- Participer à la démarche d'évaluation interne du service et animer le plan d'action défini (processus d'amélioration continue, application du cahier des charges et mise en œuvre de la charte nationale qualité) ;
- Définir les moyens nécessaires au fonctionnement du service (humains, financiers, matériels) et garantir la continuité du service ;
- Mettre en place les tableaux de bord et indicateurs nécessaires au pilotage de l'activité.

#### **B. En collaboration avec les services du CIAS, contribuer au développement de l'offre à destination des seniors :**

- Participer à l'analyse des besoins de la population âgée de la communauté de communes et à la définition d'un projet de service en cohérence avec les orientations du territoire ;
- Participation au développement des actions de lutte contre l'isolement et perte d'autonomie en concertation avec les autres services du CIAS et les partenaires : proposition d'actions, organisation, mise en œuvre et recherche de financements.

## **Compétences et aptitudes requises :**

### **Qualification :**

- Expérience sur un poste de coordination de service d'aide à domicile ou similaire appréciée,
- Niveau Bac +2/3 : DU Service à la personne, BTS ESF, BTS SP3S, ...
- Statut : C ou B selon diplôme et expérience.

### **Savoirs :**

- Connaissance de l'environnement institutionnel,
- Connaissance du public et des acteurs du secteur,
- Connaissance des conditions d'admission des différents financeurs (APA, CARSAT,...),
- Connaissance de la législation sociale/ Veille juridique.

### **Savoir-faire :**

- Mise en œuvre de partenariat,
- Maîtrise des fonctions managériales, connaissance des techniques de communication et d'animation,
- Méthodologie de projet, d'analyse et de diagnostic,
- Utilisation de la bureautique et capacité d'adaptation à de nouveaux outils,
- Connaissance de savoir-faire dans le domaine de l'hygiène et de la sécurité des publics,
- Gestion de conflit.

### **Savoir être :**

- Initiative et autonomie,
- Discrétion professionnelle, respect du cadre éthique,
- Réactivité et disponibilité,
- Capacité d'adaptation face aux évolutions et aux difficultés,
- Rigueur professionnelle, sens de l'organisation et de l'optimisation du temps,
- Aptitude au travail en équipe, à la polyvalence,
- Savoir gérer les situations de stress.

### **Conditions de travail et environnement :**

- Travail en intérieur et extérieur,
- Déplacements fréquents,
- Mise à disposition possible d'un véhicule de service,
- Astreinte du jeudi au jeudi 1 semaine sur 5.

Poste à pourvoir au 1<sup>er</sup> février 2023.

### **Renseignements administratifs :**

Valérie JUMEAU, Responsable du service des Ressources Humaines - Tél. 05 49 76 29 58

Les candidatures sont à adresser à :

**Monsieur le Président du CIAS Haut Val de Sèvre**  
**7 boulevard de la Trouillette**  
**79403 Saint-Maixent-l'Ecole**  
**Ou par mail : [contact@cc-hvs.fr](mailto:contact@cc-hvs.fr)**