

Offre d'emploi :

Agent de Coordination (H/F)

Service d'Aide et d'Accompagnement à Domicile à Lezay



Image freepik.com

Postes permanent de la Fonction Publique Territoriale

CDD 1 mois renouvelable

Prise de poste en janvier 2025

Temps complet + astreintes par roulement

Horaires : 09h00-17h00

Déplacements sur le territoire

Utilisation d'un véhicule de service

Rémunération statutaire de la FPT + RIFSEEP

Faites la différence en rejoignant notre équipe en tant qu'Agent de Coordination du SAAD !

Le CIAS Mellois en Poitou gère un ensemble d'établissements et de services médico-sociaux, incluant le SPASAD (Service Polyvalent d'Aide et de Soins à Domicile), composé du SSIAD (Service de Soins Infirmiers à Domicile) et du SAAD (Service d'Aide et d'Accompagnement à Domicile).

Ce service est organisé en cinq antennes réparties sur l'ensemble du territoire du Mellois en Poitou : Brioux-sur-Boutonne, Celles-sur-Belle, Sauzé-Vaussais, Melle et Lezay.

Nous recrutons actuellement un(e) Agent(e) de Coordination (aussi nommé Responsable de secteur) pour l'antenne de Lezay afin de garantir une qualité de service optimale à nos usagers.

Vos missions principales

L'Agent de coordination (H/F) assure la mise en œuvre et le suivi des plans d'aide en mobilisant les ressources humaines nécessaires. Il/Elle évalue, encadre et coordonne les différentes interventions en fonction des besoins et attentes des usagers et de leurs familles.

Il/Elle travaille sous la responsabilité de la Directrice du SPASAD et en collaboration avec :

- Les chargés de planning (assistant de secteur)
- Les autres agents de coordination du service (binôme / trinôme)
- L'IDEC du SSIAD
- L'IDE référente du SPASAD

Vous encadrerez de 15 à 35 agents aide à domicile et œuvrerez afin de :

- **Mettre en œuvre les plans d'aide**
 - Évaluer les besoins et attentes des usagers à domicile
 - Élaborer les devis de prestation et les contrats de prise en charge
 - Suivre et réajuster le plan d'aide personnalisé (PIAS)
 - Réaliser les visites à domiciles et gérer la documentation nécessaire
- **Encadrer les intervenants à domicile**
 - Participer au recrutement et à l'animation des réunions d'équipe

- Participer à la formation, à l'évaluation des pratiques professionnelles et à l'intégration des nouveaux agents et étudiants
- Suivre les plannings, les tournées et collaborer à la gestion des payes
- **Assurer la coordination des plans d'aide**
 - Participer aux réunions de coordination à domicile et avec les partenaires externes
 - Travailler en lien avec les équipes médico-sociales pour assurer la bonne prise en charge des usagers
- **Promouvoir le service et participer à la démarche qualité**
 - Communiquer sur les outils et services du SAAD
 - Participer à des événements de promotion du service (forums, job-dating, etc.)
 - Contribuer à l'élaboration de protocoles et à la mise en œuvre du projet de service

Profil recherché

Une première expérience en coordination ou gestion d'équipe dans le secteur médico-social ou de l'aide à domicile serait appréciée.

Compétences clés :

Organisation : gestion des plannings et des priorités, réactivité
Relationnel : travail en équipe, écoute et encadrement des collaborateurs
Rigueur : suivi précis des plans d'aide personnalisés
Autonomie : prise de décisions dans le respect des procédures
Adaptabilité : flexibilité face aux évolutions du poste et aux besoins du secteur

Qualités personnelles :

Bienveillance, sens du service, écoute et empathie
Pragmatisme et gestion des priorités dans un environnement dynamique

Formation :

BAC +2 minimum en gestion, santé ou secteur médico-social
Formation en aide à domicile ou coordination d'équipes appréciée

Compétences techniques :

Maîtrise des outils bureautiques et de gestion
Permis B obligatoire pour les déplacements

Si vous souhaitez rejoindre une équipe dynamique et engagée, avec un rôle clé dans l'accompagnement des usagers et la coordination des équipes, postulez dès maintenant !

Pour candidater :

Envoyez votre CV et lettre de motivation **avec la référence « Coordination_SAAD »** :

- Par courrier : CIAS Mellois en Poitou – Service recrutement – 5 rue Gâte Bourse 79120 Lezay
- Par mail : recrutement@ciasmelloisenpoitou.fr

Processus de recrutement

1. Un entretien pour évaluer votre adéquation avec le poste
2. Une réponse positive ou négative, par mail ou téléphone
3. Prise de poste rapide pour le/la candidat(e) retenu(e)

Nous avons hâte de vous accueillir au sein de notre équipe et de collaborer avec vous pour améliorer le quotidien de nos usagers !