



RECHERCHE, pour un poste de Coordinateur(trice) de Service d'Accompagnement et d'Aide à Domicile (35h hebdo) CDI

L'Points Multi-services POM'S

Animation sociale

Appui aux collectivités territoriales

Aide à domicile

Le 18 décembre 2020

L'ADHCo Centre Social Intercommunal Rural assure des missions de services aux publics, d'animation et de lien social. En partenariat avec la communauté de communes de la Région Lézignanaise Corbières et Minervois (CCRLCM) et le SIVOM des Corbières, l'ADHCo gère le service d'aide à domicile auprès de 350 bénéficiaires, encadre 60 intervenantes et effectue 48 000 h par an sur 46 communes rurales des Corbières.

Descriptif du poste :

Sous la responsabilité du Directeur de l'Association, vous aurez pour mission :

- **L'encadrement, l'organisation et la supervision de l'activité du service** : dans le cadre du projet de service, évaluation, mise en œuvre et suivi des plans d'aide, démarche qualité, gestion des réclamations et coordination avec les acteurs du maintien à domicile.
- **Maitriser la planification des interventions** (supervision, remplacement).
- **D'assurer la gestion administrative du service, liée au cadre réglementaire et juridique de l'intervention dans le secteur médico-social.**
- **D'animer et encadrer du personnel intervenant et administratif du service** : recrutement, animation d'équipe, tutorat, formation, entretiens individuels, contrat de travail et GPEC en lien avec la Direction.
- **De collaborer à la gestion budgétaire et financière du service, en lien avec la Direction**
- **D'assurer et développer les relations avec les partenaires institutionnels et réseaux du secteur.**

Compétences

- Sens de l'organisation, rigueur, autonomie, réactivité et anticipation.
- Capacité d'écoute et de médiation.
- Techniques de communication, d'animation de groupe et de management du personnel.
- Connaissance de l'environnement économique, social, institutionnel, réglementaire et juridique des services d'aide à domicile, connaissance du fonctionnement des systèmes d'aides et de prestations au bénéfice des personnes dépendantes.
- Bonne connaissance des approches psycho-sociales et socio-médicales du handicap ou du vieillissement de la personne âgée.
- Notions de droit du travail et de gestion des compétences.
- Connaissance des logiciels métiers : planning, facturation, accueil, paye.

Diplômes et expériences

- Diplôme de niveau III du secteur sanitaire et social souhaité.
- Expérience du management, de l'encadrement d'équipe et de l'accompagnement individuel.
- Mise en œuvre de démarches qualité et animation auprès des équipes.

Employeur

A.D.H.Co (Association pour le Développement des Hautes Corbières).

Temps de travail: 35h hebdomadaires.

Salaire selon Convention Collective Nationale des Employeurs du Lien Social & Familial (ELISFA).

Emploi repère : Coordinateur/Coordinatrice – Pesée d'emploi 477 points – Statut cadre. Véhicule indispensable.

Date d'embauche prévue : 1^{er} février 2021.

Lettre de motivation et CV à adresser avant le 15 janvier 2021, pour entretien d'embauche prévu semaine 4 (semaine du 25 janvier 2021), à : Monsieur le Président de l'ADHCo – 23, rue de la gare - 11330 MOUTHOMET.



ADHCo - Association pour le Développement des Hautes Corbières

23, rue de la gare 11330 MOUTHOMET - Tél. : 04 68 70 18 50/Fax : 04 68 45 24 55 - Courriel : adhco.developpement@orange.fr
Agréée Centre Social Intercommunal Rural - Agrément qualité Service à la personne - Labellisée Relais Services Publics