



**OFFRE DE POSTE
COORDINATEUR SERVICE D'AIDE
ET D'ACCOMPAGNEMENT A DOMICILE (SAAD)**

DONNEES SUR LA STRUCTURE

Nom : Centre Intercommunal d'Action Sociale du Pays de l'Or
Statut : Etablissement public administratif à vocation sociale
Adresse : 300, Avenue Jacqueline AURIOL - Zone Aéroportuaire - CS 70040 - 34137 Maugeio Cedex

EMPLOI

Métier : Coordinateur du SAAD (Service d'Aide et d'Accompagnement à Domicile)
Statut : Titulaire ou contractuel (catégorie A ou B)
Lieu(x) de travail : CIAS, Boulevard de la Démocratie, 34130 MAUGUIO
Temps de travail : Temps complet
Rémunération : Statutaire + RIFSEEP
Date de prise de fonction : Dès que possible

MISSIONS ET ACTIVITES

L'Agglomération du Pays de l'Or est un EPCI (Etablissement Public de Coopération Intercommunale). Créé le 1^{er} janvier 2006, le CIAS du Pays de l'Or s'inscrit dans la volonté d'assurer le maintien à domicile des personnes âgées et handicapées.

Le CIAS est composé d'un service social et d'un Service d'Aide et d'Accompagnement à Domicile (SAAD) qui compte quatre chargées de secteur et plus de soixante aides à domicile.

Missions principales :

Sous l'autorité du Directeur Général Adjoint en charge du Pôle actions sociales et jeunesse, le coordinateur aura pour missions principales :

Encadrer le personnel du SAAD :

- . Animer et encadrer l'équipe du SAAD (4 chargées de secteur et plus de 60 aides à domicile),
- . Assurer l'organisation, les procédures et circuits d'information du service,
- . Participer au recrutement des agents du SAAD,
- . Etablir le plan de formation des agents du service, ...

Assurer la coordination des interventions à domicile et de la qualité de service associée :

- . Coordonner les interventions et superviser la réalisation des plannings,
- . Intervenir directement pour les situations les plus complexes (analyse, visite à domicile, évaluation...),
- . Coordonner et suivre les tableaux de bord du service,
- . Participer à la définition du projet de service ainsi qu'à la démarche d'évaluation interne / externe du service et animer le plan d'action défini, ...

Représenter et promouvoir le service :

- . Développer la communication sur l'attractivité du métier d'aide à domicile,
- . Contribuer au développement des partenariats locaux, notamment avec les SAAD publics du département, les structures de formation et d'insertion professionnelle,
- . Elaborer les analyses prospectives du service et assurer une veille réglementaire et technique,
- . Elaborer et proposer des projets et une dynamique partenariale structurants, ...

Réaliser le suivi budgétaire et financier :

- . Assurer la préparation du budget primitif et du budget supplémentaire du SAAD,
- . Construire le Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens 2024-2029,
- . Définir les moyens nécessaires au fonctionnement du service (humains, financiers, matériel),
- . Préparer la tarification du SAAD et assurer le lien entre services supports et les partenaires financiers,
- . Elaborer les rapports budgétaires à destination des partenaires,
- . Réaliser les rapports d'activité du SAAD,
- . Elaborer les bons de commande, les marchés, ...

Profil attendu :**Expérience :**

- . Expérience dans la gestion de service à la personne secteur de l'aide à domicile,
- . Expérience confirmée en animation et encadrement d'équipes.

Connaissances :

- . Du management opérationnel,
- . Excellente connaissance des problématiques liées au vieillissement et du cadre déontologique,
- . Des politiques publiques et cadre réglementaire en matière d'aide à la personne,
- . Des statuts de la fonction publique territoriale,
- . Des principes de gestion budgétaire et de comptabilité publique.

Compétences :

- . Management individuel et collectif,
- . Gestion et suivi budgétaire et comptable,
- . Conduite de projet,
- . Communication,
- . Organisation, gestion des priorités,
- . Prévention et gestion des conflits,
- . Aisance rédactionnelle et maîtrise des logiciels de bureautique.

Savoir-être :

- . Secret professionnel, rigueur, organisation, respect des procédures, initiative, capacité d'adaptation,
- . Capacité d'écoute et discrétion professionnelle,
- . Aptitude au travail en équipe et en réseau avec les partenaires et services médico-sociaux.

Sujétions particulières / conditions de travail : Astreinte téléphonique tournante

CANDIDATURE

Lettre de motivation + curriculum vitae à envoyer au plus tard le 17 avril 2023 à l'attention du Président du CIAS du Pays de l'Or :

Par courrier : Monsieur Stéphan ROSSIGNOL, Président du CIAS du Pays de l'Or, 300 avenue Jacqueline Auriol - Zone Aéroportuaire - CS 70040 - 34137 Maugeio Cedex

Par mail : marion.godin@paysdelor.fr