



LE CCAS DE ROISSY-EN-BRIE RECRUTE



1 COORDINATEUR DE SECTEUR SAD

Service Accompagnement à Domicile

Proche de Paris des grands axes (A4/A104), la ville de Roissy-en-Brie, desservie par le RER E, compte près de 23 500 habitants. A travers son Centre Communal d'Action Sociale, la collectivité met en œuvre une politique sociale ambitieuse, fondée sur la solidarité, l'accompagnement et l'innovation au service des habitants.

Vous êtes force de proposition, disponible et êtes connu pour votre sens du relationnel ?

Rejoignez une équipe solidaire et investie, engagée dans l'accompagnement des publics fragiles, et participez activement au maintien à domicile et au lien social sur le territoire.

VOS MISSIONS :

Sous la responsabilité de la Directrice du CCAS, vous assurez la coordination du SAAD dans des dimensions humaines, financières et administratives.

Vous organisez les activités globales afin d'assurer la prise en charge des bénéficiaires.

Vous encadrez, en binôme, une équipe de 17 intervenants (entretien, repas, aide à la toilette).

SUIVI DES DOSSIERS DE PRISE EN CHARGE

- Accueillir les familles et réaliser l'évaluation des besoins lors d'une visite à domicile,
- Etablir un diagnostic pour le plan d'aide personnalisé,
- Réaliser le suivi du dossier et l'évolution des situations.

SUIVI DES INTERVENTIONS

- Organiser, planifier et articuler les interventions,
- Coordonner la prise en charge avec les partenaires,
- Organiser des remplacements,
- Rédiger des comptes rendus de visites.

PLANS ET PROGRAMMES DE PREVENTIONS

- Participer à l'élaboration du plan de continuité,
- Veiller à mettre en œuvre les procédures,
- Participer aux commandes de matériels nécessaires de protection.

VOTRE PROFIL

Vous faites preuve de ponctualité, de discrétion et d'autonomie tout en étant capable de travailler en équipe.

Vous appréciez le contact avec les publics et vous avez une appétence pour le secteur social.

Vous êtes à l'aise avec l'outil informatique et les techniques administratives.

Vous êtes diplômé ou avez une première expérience dans le secteur sanitaire et social.

LES SPECIFICITES DU POSTE

Le poste proposé est à temps complet (25 CA + 13 RTT + 2 journées de fractionnement).

A la rémunération s'ajoutent :

- Prime Annuelle
- Prime CIA
- Indemnité d'astreinte

Contraintes : Astreintes téléphoniques dans le cadre du suivi des interventions (1x/mois)

A la rémunération s'ajoutent la prime annuelle versée en novembre et le CIA versé en juin (prime).

Participation à la mutuelle, prévoyance et politique dynamique en matière de formation. Les agents bénéficient des prestations du CNAS (Comité d'Entreprise).

VOTRE CANDIDATURE



Monsieur le Président du CCAS
2 rue Pasteur
77680 Roissy-en-Brie



drh77680@roissyenbrie77.fr



Je candidate
www.roissyenbrie77.fr

