

RECRUTE par voie contractuelle
à compter du 13 septembre 2021 jusqu'au 12 septembre 2022

Un.e Responsable du Service d'Aide et d'Accompagnement à Domicile (SAAD) temps complet 35h – Poste ouvert aux catégories B et C

Sous l'autorité du Directeur du CIAS, vous aurez pour principales missions :

- **Mission 1 : Management d'une équipe de 28 agents répartis en 3 équipes (administratives, SAAD et portage de repas)**
 - ✓ Responsable des ressources humaines du service en lien avec le service RH de Liffré-Cormier communauté
 - ✓ Mise en place et gestion des plannings : organisation du temps de travail des agents du SAAD
 - ✓ Manager les équipes dans le respect de la législation du travail
 - ✓ Recrutement et accueil des nouveaux agents
 - ✓ Animation des réunions
 - ✓ Réalisation de tableaux de bord sur la gestion de l'équipe et rédaction d'un bilan d'activités global
- **Mission 2 : Animation et pilotage des projets internes**
 - ✓ Autonomie dans la coordination du travail sur le territoire communautaire
 - ✓ Garant du respect des droits et de l'égalité de service aux usagers et de la qualité du partenariat
 - ✓ Suivi de la démarche qualité
 - ✓ Poursuite du partenariat SPASAD avec le SSIAD « Vivre chez soi »
 - ✓ Participation aux réunions partenariales (UNA, UDCCAS, MAIA...)
 - ✓ Suivi des projets et des réorganisations des services
- **Autres missions :**
 - ✓ Veille réglementaire
 - ✓ Communication vers les partenaires, les élus, la population, les professionnels...
 - ✓ Liens avec le/la Vice-Président(e) de la commission personnes âgées/perte d'autonomie

Profil :

- Expérience exigée d'encadrement d'un service.
- Diplôme(s) de niveau 2 type CAFERUIS.
- Connaître le cadre réglementaire d'un ESMS et du secteur de l'aide à domicile.
- Connaître la législation du travail.
- Bonne connaissance du management d'équipe.
- Connaissances des politiques en faveur des PA/PH
- Connaissance du tissu partenarial d'un SAAD
- Projeter, organiser et analyser l'activité du service (fonctionnement CPOM)
- Animer des réunions (de service, projet, partenariat)
- Mener des entretiens avec les agents
- Animer le plan d'amélioration de la qualité
- Connaissance du logiciel Apologic version web
- Qualités requises : autonomie, réactivité, qualités relationnelles et écoute active, rigoureux et organisé.

Conditions d'emploi :

- Poste à pourvoir à compter du 13 septembre 2021, par voie contractuelle (CDD 1 an).
- Poste ouvert aux catégories B et C de la filière administrative
- **Horaires** : 35 heures hebdomadaires, du lundi au vendredi entre 8h30 et 18h (possibilité de travail en soirée pour des réunions occasionnelles).
- **Rémunération** : statutaire + régime indemnitaire.
- **Permis B** indispensable.

Pour tout renseignement : Service d'Aide et d'Accompagnement à Domicile, au 02 99 68 31 49.

Candidature (lettre de motivation et C.V) à adresser avant le 20 août 2021 à :

Monsieur Le Président
CIAS de Liffré-Cormier Communauté
Direction des Ressources Humaines
28, rue la fontaine
35340 Liffré Cedex

Ou par mail : drh@liffre-cormier.fr