

**RECRUTE par voie statutaire (à défaut contractuelle)**  
à compter du 16 mai 2022

**Un Adjoint (H/F) à la Responsable**  
**du Service d'Aide et d'Accompagnement à Domicile (SAAD)**

Temps complet - Poste ouvert aux grades des rédacteurs territoriaux

Sous l'autorité de la responsable du SAAD, vous aurez pour :

**Missions :**

- Organiser, coordonner, piloter et évaluer la mise en œuvre de l'accompagnement à domicile des bénéficiaires et son entourage
- Garantir la mise en œuvre du projet de service et de ses missions, ainsi que l'amélioration continue de la qualité du service rendu en respect du cadre législatif et réglementaire
- Manager les équipes administratives, SAAD et portage de repas (gestion RH, réunions)
- Assurer le suivi de l'activité du service (indicateurs CPOM)
- Procéder au recrutement des professionnels en lien avec le service des ressources humaines
- Rendre compte de l'activité (tableaux de bord/indicateurs)
- Développer et animer les partenariats internes et externes (participation aux différentes instances)
- Assurer une veille législative et réglementaire
- Assurer la continuité de service en l'absence de la responsable SAAD/portage de repas

**Profil :**

- Diplôme(s) bac + 2 minimum dans le secteur social
- Expérience d'au moins un an dans des fonctions similaires
- Intérêt pour le développement de projets
  
- Connaître le public accompagné et ses spécificités (grand âge, perte d'autonomie, pathologies...)
- Connaître le cadre législatif et réglementaire du fonctionnement d'un SAAD
- Connaître la législation du travail (appétence pour les ressources humaines)
  
- Maîtriser l'outil informatique et les logiciels bureautiques
- Savoir créer les conditions de la dynamisation, de la motivation et de la fédération des équipes (méthodes et outils du management)
- Développer des outils démarche qualité
  
- Capacité d'organisation et d'adaptation
- Aisance relationnelle
- Rigueur, autonomie
- Gestion du stress et de l'urgence
- Force de propositions/Prise d'initiatives
- Discrétion et confidentialité
- Sens de l'observation, écoute et disponibilité

**Conditions d'emploi :**

- **Poste à pourvoir à compter du 16 mai 2022, par voie statutaire (à défaut contractuelle)**
- Poste ouvert aux grades de rédacteurs territoriaux
- **Horaires** : 37,30 heures hebdomadaires, du lundi au vendredi entre 8h30 et 18h (possibilité de travail en soirée pour des réunions occasionnelles)
- **Rémunération** : statutaire + régime indemnitaire
- **Lieu de travail** : territoire de Liffré-Cormier communauté, déplacements réguliers dans le cadre des visites à domicile ou des réunions partenariales
- **Permis B** indispensable

**Pour tout renseignement** : Service des ressources humaines au 02 99 68 31 31

Candidature (lettre de motivation et C.V) à adresser avant le 13 mai 2022 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](mailto:drh@liffre-cormier.fr)