

Le Centre Social la Paz situé à Saint Jean en Royans (26) recherche Une – Un coordinatrice-teur pour son Service aux Personnes

Le Centre Social La Paz – situé à Saint Jean en Royans (Drôme) - est une structure associative d'Education Populaire. Il développe des compétences sur 4 grands secteurs : Petite Enfance, Enfance, Développement Social Local (Animation de territoire) et Service aux Personnes. C'est une structure qui intervient en milieu rural, sur 18 communes regroupées au sein de la Communauté de Communes Royans Vercors. Le Centre Social la Paz a un budget de 2.4 millions d'Euros, il représente près de 44 ETP. Le service aux personnes (SAP) c'est 6 salariés permanents, un service mandataire, un service de mise à disposition, 1 portage de repas et un service de transports partagés.

Sous la responsabilité de la Directrice du centre Social, les missions confiées sont :

- Respecter et mettre en œuvre le cahier des charges de l'Agrément Mandat, ainsi que le cadre inhérent au portage de repas et au service de mise à disposition.
- Assurer la coordination de l'équipe SAP,
- Assurer l'information en direction du public, des salariés de son secteur et des partenaires institutionnels sur les actions programmées,
- Développer et accompagner des dynamiques collectives d'habitants et d'usagers, dans le cadre des projets d'animation de territoire portés par le Centre Social,
- Travailler en partenariat interne et externe, dans le domaine de l'activité concernée et sur la question du Développement du Pouvoir d'Agir des habitants,
- Être attentifs aux besoins et préoccupations des publics accueillis ; apporter des réponses dans le cadre des Services ou en faire part lors des travaux d'équipe de la structure,
- Participer au développement du service (quantitatif et qualitatif),
- Assurer le suivi, le contrôle et l'évaluation des activités de son poste et du service, par le biais de la tenue de tableaux de bord et rendre compte à la Direction,
- Gérer et rendre compte des documents administratifs liés aux actions engagées.
- Assurer le suivi juridique du métier d'Aide à domicile et de la fonction employeur et ajuster la prestation du service en cas d'évolution,

Dans le cadre du dispositif des Services aux Personnes développé en mode mandataire,

- Accompagner les particuliers usagers dans leurs fonctions d'employeurs.
- Etablir une relation de confiance avec l'employeur et son entourage, évaluer les besoins des usagers en proposant du personnel correspondant à leurs demandes,
- Assurer la gestion administrative des emplois (Contrat de travail, préparation de salaire, planning, conseil, orientation, estimation, accompagnement fin de contrat.)
- Être attentif aux besoins en formation des intervenants à domicile,
- Favoriser le dialogue entre les aides à domicile et les employeurs,

... en cohérence avec la démarche générale du Centre Social.

Sens de l'autonomie et des responsabilités. Fortes qualités relationnelles attendues.

Expérience significative et compétences avérées en Droit du Travail et gestion du personnel.

Gestion des urgences

Connaissance du secteur

Travail en équipe et en binôme avec la responsable de secteur

Niveau d'études attendu : Bac + 3 minimum dans le secteur social ou médico-social

Avoir un bon usage de l'informatique (traitement de texte, tableur). Connaître ARLEQUIN et PERCEVAL est un plus

Poste à Temps Plein – 35 h hebdomadaires – CDI - Travail en journée du Lundi au Vendredi

Rémunération : Convention Collective ALISFA – SB annuel : 30 410 €

Prise de poste dès que possible

CV et Lettre de Motivation à adresser à Madame et Monsieur les Co Président(e)s **jusqu'au 10 décembre**

Entretiens prévus le mercredi 17 décembre

Prise de poste le 19 janvier avec 15 jours de tuilage.

Soit par mail à : direction@cslapaz.fr