

## FICHE DE POSTE

**Intitulé du poste : Responsable de secteur/Référent personnes âgées**

### CONDITIONS D'ACCES - COMPETENCES

**Diplôme à définir en rapport avec les publics seniors**

### IDENTIFICATION DU POSTE

Direction / service : **Personnes Agées**

Lieu de travail : **Centre Social Intercommunal des Portes du Morvan**

Date de création du poste : **11/06/2018** Date de mise à jour de la fiche de poste : **23/12/2020**

Identification du titulaire :

Née le :

N° de S.S. :

Adresse :

Durée de l'emploi : **temps complet (1 ETP) – 35 heures hebdomadaires travaillées**

Type de contrat : **Contrat de travail à durée indéterminée**

### POSITION HIERARCHIQUE et LIENS FONCTIONNELS

**La responsable de secteur est placée sous l'autorité hiérarchique directe Patrice MILLOT directeur du Centre social de Lormes et de l'AADCL.**

Elle entretient des liens fonctionnels :

- avec **Valérie GEENEN**, comptable et **Lydia DEBANDE-RICHARD**, directrice adjointe du Centre Social de Lormes,

### RESPONSABILITES GENERALES DU POSTE :

Le ou la Responsable de secteur, assure la continuité du fonctionnement du service

Par délégation du directeur, la responsable de secteur participe :

- à la gestion globale du service d'aide à domicile pour les personnes âgées du territoire de Lormes..
- Management complet et gestion des ressources humaines du secteur.
- Développer le relationnel avec les institutions et les partenaires de l'aide à domicile
- suivi prioritaire de nos bénéficiaires et de nos salariés
- Mettre en place des indicateurs de qualité
- Augmenter le volume horaire et le nombre de prestation
- Suivi du dossier d'agrément simple et qualité (mise en œuvre de bilans quantitatifs et qualitatifs, des auto-évaluations internes ainsi que les demandes de renouvellement d'agrément).

## CONDITIONS PARTICULIERES D'EXERCICE DE LA MISSION

Nouvelle dynamique en cohérence avec l'entrée à la Maison de Santé pluridisciplinaire de Lormes

### MISSIONS ET TACHES

#### Mise en œuvre des agréments simples et qualités

- ↻ Participer à la préparation des dossiers de renouvellement d'agréments simples et qualités
- ↻ Participer à la préparation des différents dossiers d'audit interne et d'évaluation demandés par les financeurs

#### Soutien à la gestion et au suivi du fonctionnement de l'Association d'Aide à Domicile du Canton de Lormes.

##### a) *Gestion des plannings et des ressources humaines*

- ✓ Accueil téléphonique et physique à l'association
- ✓ Collabore avec l'Assistante technique à l'élaboration des plannings mensuels
- ✓ Collabore avec l'Assistante technique la modification des plannings
- ✓ Collabore avec l'Assistante technique la mise en place des remplacements
- ✓ Collabore avec l'Assistante technique l'enregistrement des demandes de congés
  
- ✓ Etablissement des paies et des virements
- ✓ Veille juridique et sectorielle avec le Directeur
- ✓ Réalisation de calculs spécifiques pour les différents suivis avec la direction
- ✓ Calcul et déclaration des charges sociales mensuelles, trimestrielles et annuelles
- ✓ Aide à l'élaboration et suivi du plan de formation et des remboursements de formation
- ✓ Contrôle la constitution/renouvellement des dossiers et mise en place des projets individualisés au domicile des personnes aidées avec l'intervenante
- ✓ Contrôle des devis et contrats de prestation
- ✓ Réalise les visites à domicile
- ✓ Recrutement des salariés en relation avec la direction
- ✓ Conduit ponctuellement les réunions concernant le service
- ✓ Mise en place de dispositif spécifique ( relayage, domotique)
  
- ✓ Recherche et élaboration de demandes de subvention en appui avec la direction
- ✓ Représentation de l'association lors de manifestation Et/Ou manifestations particulières
- ✓ Gestion du courrier en lien avec la Direction et de la boîte mail de l'association
- ✓ Communication

## **b) Contrôle de la mise en œuvre de la démarche qualité**

- ✓ Pilotage et évaluation des actions menées et ajustement du projet. Participer à la bonne mise en œuvre du système de management de la qualité
- ✓ Participation à la sensibilisation du personnel aux orientations de la démarche qualité ; enjeux internes et externes, les étapes du projet, calendriers, acteurs
- ✓ Contrôle des enquêtes de satisfaction du service d'aide à domicile, veiller à leur diffusion et assurer leur traitement
- ✓ Suivi de l'évolution des situations
- ✓ Evaluer et développer la satisfaction des clients
- ✓ Promouvoir l'offre des services de l'Association et son image
- ✓ Valoriser et améliorer les relations avec les intervenantes, mise en place de réunions d'équipe
- ✓ Intervenir chez les bénéficiaires avec les intervenantes en cas d'urgence
- ✓ Mise en place d'une astreinte
- ✓ Visites aux domiciles des bénéficiaires
- ✓ Gestion du quotidien : accueil physique et téléphonique
- ✓ Calibrage des effectifs et suivi de la modulation
- ✓ Coordination de l'équipe
- ✓ Evaluation interne/externe
- ✓ Management et valorisation des compétences des intervenantes
- ✓ Relais entre les bénéficiaires, les familles, les salariées et les partenaires
- ✓ Réception et analyse des demandes, préparer la mise en place des interventions, planifier et contrôler l'activité, superviser le déroulement des interventions
- ✓ Implication dans le chantier modernisation et possibilité d'exploiter les outils proposés.
- ✓ Etablissement et analyse du tableau de bord de gestion pour suivi de l'activité à remettre mensuellement à la direction
- ✓ Etablissement et analyse du rapport de modulation à remettre mensuellement à la direction

## **c) Suivi du partenariat**

- ✓ Etablissement des rapports d'activités et statistiques (NOVA, ARGOS etc) demandées (CARSAT, UNA...)
- ✓ Préparation des Conseils d'Administration et Assemblée Générale, réponse aux commandes de la direction. et participe aux réunions de bureau à la demande du Directeur.
- ✓ Développer et entretenir des réseaux opérationnels sur le territoire

## **Evaluation des missions**

A la fin de la mission, il sera produit une évaluation portant sur le déroulement de l'activité sur la période écoulée qui comprendra notamment une analyse des résultats comparés aux objectifs quantitatifs et qualitatifs à atteindre ; et ce au travers de 4 indicateurs :

- ✓ Progression du service,
- ✓ Efficacité du dispositif,
- ✓ Qualité de l'offre,
- ✓ Impact sur le Territoire.

Un droit de réserve le plus strict dans l'exercice de ses missions