**Le Centre Intercommunal d'Action Sociale du Thouarsais**
**- Pôle Seniors -**

Situé dans le Nord Deux-Sèvres avec une ville centre Thouars et à proximité de Saumur, Angers et Poitiers, le Centre Intercommunal d'Action Sociale du Thouarsais réunit 24 communes et une population de 36 058 habitants. Dotée d'un cadre de vie de qualité, le Centre Intercommunal d'Action Sociale développe de nombreux services à la population : auprès des personnes âgées, de la petite enfance.

**Recrute**
**Un Coordinateur de service d'Aide à Domicile (F/H)**
**à temps non complet (28h00 hebdo)**
Dans le cadre d'un remplacement de congé maladie
**CDD de 3 mois**
**(renouvelable en fonction de l'indisponibilité de l'agent)**

**Descriptif de l'emploi** :
Vous intégrez un service d'aide à domicile composé de 70 aides à domicile et venez compléter une équipe de 3 coordinatrices et d'une infirmière coordinatrice au sein d'un SPASAD (SAD Mixte de 80 aides à domiciles et SSIAD de 42 lits) au sein d'une direction pôle seniors composée également d'une résidence autonomie, d'un service de portage de repas, d'un service de lutte contre l'isolement.

Vous êtes le référent du projet d'aide et d'accompagnement des bénéficiaires. Vous participez à la mise en œuvre du projet de service et assurez le premier niveau d'encadrement de l'agent de planification et des aides à domicile sur son secteur sous la responsabilité de la directrice de pôle.

**Missions :**

**Encadrer une équipe d'aides à domicile et un agent de planification**
- Organiser la continuité du service et des activités en collaboration avec les agents de planning : Gestion des demandes de congés des aides à domicile, régulation et répartition de la charge de travail en conséquence
- Animer les réunions d'équipe des aides à domicile de son secteur
- Assurer les permanences de secteur
- Conseiller et contribuer à la formation des aides à domicile : évaluer les pratiques professionnelles et définir les besoins en formation
- Participer au recrutement des aides à domicile et à l'accueil des nouveaux agents

**Définir le plan d'aide et le contrat individuel de prise en charge**
- Assurer une réactivité renforcée dans le traitement des nouvelles demandes (prospects) en organisant rapidement les évaluations à domicile et la transmission de devis, dans une logique de développement d'activité et de qualité de réponse aux besoins
- Réaliser les visites à domicile pour instruire les premières demandes et les renouvellements de prise en charge
- Gérer la relation avec le bénéficiaire et/ou sa famille en veillant au maintien de la qualité des prestations
- Accompagner les demandes de prise en charge financière et suivre les notifications d'accord
- Elaborer les plan-types en lien avec le plan d'aide

- Evaluer et adapter le contrat individuel de prise en charge en fonction des besoins du bénéficiaire
- Travailler en transversalité avec le SSIAD et les autres services du pôle et des partenaires en fonctions des besoins

**Suivre la qualité de la prestation et de l'activité du territoire**
- Contrôler la qualité de la prestation réalisée et évaluer la satisfaction du bénéficiaire
- Tisser les liens avec les partenaires du territoire
- Participer à l'élaboration du projet de service et celui du SAD Mixte

**Organiser l'évaluation médico-sociale et orienter**
- Coordonner l'action du service avec les partenaires médico-sociaux et les aidants de la personne
- Participer à la mise en place et à l'animation des réunions de synthèse pluridisciplinaire
- Contribuer à la démarche qualité du service

**Profil :**
- Vous disposez d'un Bac + 2 Action sociale/management ou expérience dans le secteur d'activité
- Vous avez le sens de l'organisation et savez prioriser vos tâches
- Vous possédez des capacités de management (animation d'équipe, montée en compétence, construction de la délégation…)
- Vous savez piloter, animer et valoriser une équipe
- Vous connaissez la politique gérontologique et ses différents dispositifs
- Vous savez travailler en transversalité et en partenariat
- Vous êtes doté(e) de compétences en informatique (Word, Excel, logiciel métier)
- Vous disposez d'une excellente capacité d'écoute et faites preuve d'agilité et d'adaptation

**Spécificités du poste :**
- Astreinte par roulement
- Déplacements réguliers sur le territoire avec un véhicule de service

**Conditions :** Rémunération statutaire sur le cadre d'emploi catégorie A ou B filière administrative ou médico-sociale

**Date limite de dépôt des candidatures :** 18/12/2026

**Date de prise de poste :** Dès que possible

**Renseignements :** Mme Emilie COUSTEIX, Directrice du Pôle Seniors tél : 05.49.67.56.10

**Candidatures (Lettre de motivation + CV) à adresser par courrier ou par mail à :**
Monsieur le Président
Centre Intercommunal d'Action Sociale du Thouarsais
Service Ressources Humaines
Hôtel des Communes du Thouarsais
4 rue de la Trémoïlle – BP160
79104 Thouars Cedex
rhrecrutement@thouars-communaute.fr

**Site web de la collectivité** : www.thouars-communaute.fr