

La Ville de Saint-Denis recrute en alternance :

Un.e apprenti.e gestionnaire de secteur au sein du service de l'Aide à domicile

Pour la direction des Solidarités et du Développement social

La Direction des solidarités et du développement social (DSDS) a pour mission de renforcer les solidarités et lutter contre l'exclusion. Au sein de cette Direction, le service d'Aide à domicile (SAAD) contribue au soutien à domicile de personnes âgées, handicapées ou atteintes de certaines pathologies en respectant leur autonomie, leur vie sociale et relationnelle. Ce service apporte une aide à la vie quotidienne en stimulant les facultés physiques et mentales des usagers grâce aux aides à domicile et aux auxiliaires de vie, qui assurent l'accompagnement de plusieurs bénéficiaires par jour, selon une planification organisée par l'équipe administrative et encadrante.

Les missions

- Evaluer et établir le diagnostic social de la demande de prestation afin d'informer, orienter le public, l'entourage et les partenaires
- Analyser la demande et collaborer à la mise en œuvre et au suivi du projet d'intervention au domicile : élaborer les fiches mission des intervenants, établir les plannings, suivi périodique des aides à domicile (visites, synthèse, renouvellements des dossiers administratifs etc.)
- Accompagner les responsables de secteur dans leurs missions auprès des équipes en participant :
 - à l'animation des réunions de secteur mensuelles et le collectif
 - au soutien technique
 - à l'élaboration du plan de formation et de professionnalisation des aides à domicile
 - au recrutement du personnel
- Favoriser le travail partenarial avec les acteurs locaux
 - Travailler en réseau avec les différents partenaires du territoire
 - Participer aux diverses réunions (Conseil départemental, centres de santé, EPHAD, Résidences autonomies etc.)

Profil de l'apprenti.e

DIPLOME PREPARE : BTS SP3S (SERVICES ET PRESTATIONS DES SECTEURS SANITAIRE ET SOCIAL)

CONNAISSANCES :

Aisance relationnelle avec le public âgé et/ou en situation de handicap
Rigueur, réactivité, adaptabilité et esprit d'initiative
Maîtrise du Pack Office

Conditions de travail

Rémunération selon barème réglementaire

35h00 hebdomadaires, 25 jours de congés annuels

Participation aux frais de transports, restauration collective

Poste à pourvoir : rentrée de septembre 2021

Spécificités : déplacements sur le territoire pour les visites à domicile

Pour candidater :

Adressez votre lettre de motivation et votre C.V à Monsieur le Maire en rappelant les références de l'offre à :

RH.recrutement@ville-saint-denis.fr

Ou à l'adresse : M. le Maire de Saint-Denis, Boîte Postale 269 - 93205 Saint Denis cedex

La Ville de Saint-Denis s'engage à faire de la diversité un moteur de sa politique. Elle vise ainsi à améliorer la représentation des personnes en situation de handicap au sein de ses effectifs.