Coordinateur(trice) du CLIC du Sud de l'Aisne

FICHE DE POSTE

1 - IDENTIFICATION DE L'EMPLOYEUR

Nom : PETR – UCCSA, (Union des Communautés de Communes du Sud de l'Aisne)

Fonction : Le Pôle d'Equilibre Territorial et Rural rassemble la Communauté de Communes du Canton de Charly sur Marne et la Communauté d'Agglomération de la Région de Château-Thierry. Le PETR - UCCSA a pour objectif de participer à la définition d'une politique de développement durable et équilibré dans les domaines du tourisme, de l'action économique, de l'emploi, de l'amélioration du cadre de vie, du logement, de la valorisation du patrimoine, de la mise en valeur de l'environnement, de la diffusion culturelle, de l'animation et des services à la population.
La structure est composée de 20 agents.

Président : Olivier DEVRON

Coordonnées : Ferme du Ru Chailly – 02650 FOSSOY – Tel : 03 23 71 68 60

Interlocuteurs :
Adeline CARDINET – Directrice Générale des Services
Céline PREVOT – Directrice Administrative et Financière

2 – DESCRIPTIF DU POSTE PROPOSE

Le PETR - UCCSA a mis en place en 2004 un CLIC, Centre Local d'Information et de Coordination en gérontologie, dont l'objectif est d'informer, conseiller, accompagner les personnes de 60 ans et plus pour toutes les questions liées à l'âge et à la perte d'autonomie.

Le service recense, mobilise, coordonne l'ensemble des informations, des moyens et des services concourant à la qualité du maintien à domicile des personnes de soixante ans et plus.

Pour répondre à ses missions l'équipe du CLIC est composée d'une coordinatrice, d'une assistante sociale, d'une conseillère en économie social et familial et d'une assistante administrative.

3 - MISSIONS

- Organisation du CLIC et de ses missions
- Prise en charge des visites à domicile
- Animation des actions collectives et d'une dynamique partenariale

Coordination du CLIC

- Manager l'équipe du CLIC
- Evaluer l'action du CLIC
- Réaliser les rapports d'activités, participer à l'élaboration du budget
- Rechercher des financements complémentaires aux financements légaux
- Animer la démarche qualité (évaluation interne et externe)

Actions individuelles à destination des personnes âgées, de leur famille et de leur entourage

- Informer, évaluer les besoins, assurer le traitement et le suivi de la demande, accompagner la personne dans ses démarches, orienter vers les professionnels, et associations adéquates ;
- Participer au plan d'accompagnement personnalisé, proposer des solutions ;
- Faciliter l'accès aux dispositifs d'urgence si nécessaire.

Actions partenariales à destination des professionnels, des élus…

Actions de préventions, actions collectives

- Mise en place d'actions de prévention, d'informations sur des thématiques en lien avec les problématiques des personnes de soixante ans et plus ;
- Mise en place d'actions collectives de type atelier mémoire, atelier psychomotricité, d'actions innovantes.

Missions d'Observatoire, Centre de Ressources, Veille documentaire

- Sur le territoire, analyser et recenser les besoins
- Constituer et alimenter le centre de ressources documentaires et informatives
- Apporter un regard de praticien.

4 – PROFIL ET COMPETENCES

PROFIL

- Bonne connaissance de la législation en faveur des personnes âgées et des personnes handicapées.
- Maîtrise de la conduite de projet et du travail en réseau.
- Diplôme de niveau 1 (DESS, Master II) ou travailleur social avec expérience significative (gérontologie, handicap).

Etre titulaire du permis B

COMPETENCES

- connaissance de la réglementation et des dispositifs relatifs au public âgé
- communicatif
- savoir insuffler une dynamique de groupe, de partenariat du secteur
- capacité d'écoute et analyse
- capacité d'animation, de conduite de réunions et de montage de projets

QUALITES
Capacité d'écoute et d'analyse, diplomatie et patience
Discrétion professionnelle
Organisé(e) et méthodique
Goût du travail en équipe
Bon relationnel

5 – ENVIRONNEMENT ET CONDITIONS DE TRAVAIL

Rémunération : selon expériences

Type de contrat : Statut : titulaire ou contractuel (CDD d'un an renouvelable)

Durée hebdomadaire : 35 heures

Lieu de travail : Château-Thierry. Déplacements à prévoir, véhicule fourni

Poste à pourvoir dès que possible

Une lettre de motivation manuscrite et un curriculum vitae devront être adressés avant le 13 mars 2020 :

- par courrier : Monsieur le Président
PETR – UCCSA
Ferme du ru Chailly
02650 FOSSOY

- **par mail :** accueil@uccsa.fr