

ASSOCIATION FLANDRE & LYS AUTONOMIE

FICHE DE POSTE « COORDINATEUR MEDICO-SOCIAL »

Elaboré sur la base du cahier des charges départemental C.L.I.C en vigueur et des nécessités de services actuels du porteur, il est à noter que cette fiche de poste est communiquée à titre indicatif et qu'elle pourra être réévaluée dans le cadre des entretiens annuels d'évaluation ou amendée en fonction de l'évolution du projet au niveau national, et des nécessités de service.

Le dispositif est porté par L'ASSOCIATION FLANDRE & LYS AUTONOMIE (AF&LA) :

MISSIONS DE L'ASSOCIATION :

L'association a pour objet :

- De promouvoir l'accueil, l'information, l'orientation, l'accompagnement médico-social des personnes de 60 ans et + ; des adultes en situation de handicap sur un périmètre géographique déterminé, en l'occurrence à ce jour : 62 communes ;
- De favoriser les contacts entre les institutions publiques et les membres de l'association nécessaires à leurs activités ;
- De travailler en réseau ou avec des tiers ayant un objet similaire et partageant les mêmes valeurs ;
- De partager les expériences, compétences et actions avec les partenaires ;
- De faciliter ou encourager les initiatives visant à l'évaluation, à l'amélioration de la prise en charge et de la qualité des services rendus à la population du territoire.

Elle assure sur le territoire des communes et/ou des intercommunalités, conformément aux textes réglementaires :

- Le développement du dispositif Centre Local d'Information et de Coordination Gérontologique (C.L.I.C.),
- La participation au maillage des Relais Autonomie,

Pour la réalisation de son objet, l'Association pourra notamment :

- Développer en commun de nouveaux dispositifs au service des bénéficiaires conformément aux délibérations des instances compétentes au sein de l'Association et après obtention des autorisations administratives délivrées par les autorités compétentes ;
- Répondre à des appels à projets, appels à candidatures, appels d'offres, etc...

L'EMPLOYEUR ET RELATIONS HIERARCHIQUES :

Le Coordinateur est salarié de L'ASSOCIATION FLANDRE & LYS AUTONOMIE, porteur du dispositif C.L.I.C. Il est en relations hiérarchiques avec la Direction de l'AF&LA.

Le Coordinateur a un statut de « non-cadre » au sein de l'AF&LA. Il est sous la responsabilité hiérarchique direct de la Direction.

RELATIONS FONCTIONNELLES :

Le Coordinateur travaille en collaboration avec les services et les compétences transversales de l'AF&LA : plus particulièrement, l'ensemble des membres de l'équipe : coordinateurs CLIC et assistantes de coordination.

MISSIONS :

Le Coordinateur intervient, à la suite d'un processus de primo-évaluation réalisé en amont par les Assistantes de Coordination du Pôle C.L.I.C, en faveur des personnes de 60 ans et +, en perte d'autonomie physique et/ou psychique.

- **Evaluer, élaborer et mettre en œuvre le DIPC**
Evaluer les besoins et les attentes des usagers pour optimiser leur projet de vie (maintien à domicile ou entrée en établissement ;
Identifier les problématiques au domicile ;
Repérer les ressources et les potentialités d'une personne ;
Rechercher et sélectionner, notamment auprès des professionnels intervenants, les informations utiles à l'accompagnement de la personne, dans le respect de ses droits ;
Evaluer les risques et déterminer les mesures prioritaires ;
Sélectionner les données issues de l'évaluation pour renseigner le DIPC / Hiérarchiser et planifier les actions dans le DIPC ;
Evaluer la mise en œuvre du projet avec la personne et/ou son entourage et identifier les ajustements / adaptations nécessaires ;
Mettre en œuvre les dispositions d'accès aux droits au profit de la personne, en lien avec son projet de vie et son consentement ;
Au besoin, organiser et animer réunions de coordination au profit des usagers accompagnés.
- **Organiser et coordonner les interventions des différents acteurs**
Identifier et mobiliser les acteurs intervenant auprès des personnes (santé, social, médico-social, associatif...) ainsi que les services dont l'intervention est nécessaire ;
Organiser son intervention en relation avec le médecin traitant et les intervenants déterminés ;
Informier et orienter les aidants afin de faciliter l'effectivité de l'accompagnement ;
Organiser son intervention en tenant compte des limites de sa fonction / de ses missions.
- **Communiquer et construire une relation professionnelle / partenariale**
Savoir adapter les informations transmises en fonction de l'interlocuteur, dans le respect des règles déontologiques et du partage d'informations avec la personne et son entourage, ainsi qu'avec les professionnels ;
Communiquer avec les autres professionnels et les partenaires sur le dispositif CLIC ;
Transmettre ses savoir-faire auprès des nouveaux personnels et des stagiaires.
- **Articulations internes et transversalités**
Le Coordinateur assure cohérence et continuité de service en se coordonnant avec ses collègues directs, notamment en cas d'absence ;
Utiliser et participer à l'amélioration de l'utilisation / du paramétrage des logiciels métiers ;
Contribuer à la rédaction du rapport annuel des activités ;
Participer, au besoin, aux groupes de travail et comités de pilotage initiés en territoire par l'AF&LA et/ou les partenaires ;
Participer, sur demande, à l'animation d'actions collectives de prévention ;
Il participe à la représentation du dispositif sur le territoire. En cela, il initie en cohérence avec la Direction du Pôle et/ou de l'AF&LA les rencontres avec les partenaires du champ

sanitaire, social et médico-social afin de présenter le dispositif et favoriser les articulations interprofessionnelles ;

LES MOYENS MIS A DISPOSITION ET/OU A UTILISER :

- Le cahier des charges départemental C.L.I.C ;
- La présente fiche de poste ;
- Les organigrammes hiérarchiques et fonctionnels ;
- Les équipements mis à la disposition par le porteur : véhicules de service, téléphonies, matériels informatiques, etc. ;
- La dynamique déjà initiée autour du projet sur le territoire ;
- Le partenariat existant ;
- L'appui de l'équipes de l'AF&LA ;
- Les outils règlementaires et outils internes.

LES COMPETENCES ET QUALIFICATIONS REQUISES :

- Profils admissibles : Titulaire du Diplôme d'Etat d'Assistant de Service Social, titulaire d'une Licence professionnelle Coordination Médico-Sociale (ILIS), titulaire d'un diplôme CESF ;
- Débutant accepté ;
- Connaissance du tissu associatif, médical, sanitaire et médico-social du secteur et de son organisation acquise notamment lors d'expériences antérieures ;
- Connaissance des droits des personnes, de la déontologie et du secret professionnel ;
- Capacités à analyser et à identifier les problématiques d'une situation ;
- Connaissance de la particularité de la prise en charge à domicile ;
- Connaissances sur les techniques de communication, et de négociation ;
- Maîtrise parfaite de l'outil informatique, notamment de la bureautique.
- Maîtriser les techniques de l'entretien individuel ;
- Capacité relationnelle avec les partenaires, les usagers et leurs familles, l'équipe de travail ;
- Coordonner, être médiateur, négociateur ;
- Rédiger des écrits professionnels.

PARTICULARITES DU POSTE :

- Déplacements fréquents justifiant l'utilisation de véhicules de service. A défaut, du véhicule personnel ;
- Horaires de journée du lundi au vendredi, repos le week-end.

MODALITES D'EMPLOI :

- Contrat à Durée Indéterminée ;
- Temps complet : 35h00 / semaine, soit 1 ETP ;
- Date de prise de poste souhaitée : le 13 février 2023 ;
- Lieu de travail : 321, Route d'Hazebrouck à CAESTRE ;
- Lieu d'exercice : périmètre géographique de l'entité, les 62 communes de la Flandre Intérieure et tout autre lieu nécessaire à l'exercice de la fonction / Déplacements fréquents sur le périmètre géographique de la Flandre Intérieure : nécessité d'un véhicule personnel + permis en cours de validité ;
- Complémentaire santé / prévoyance : selon les conditions et modalités de l'application de la C.C.N BMAD ;
- Rémunération basée sur les grilles de rémunération de la Convention Collective « Branche de l'aide, de l'accompagnement, des soins et des services à domicile » : Filière : « Support », Catégorie : « Technicien/Agent de maîtrise », Degré : « 2 », Emplois « Accompagnant.e de proximité » => entre 2 378€ brut et 2 667€ brut par mois pour 1 ETP, selon expérience et diplôme.

MODE DE REPONSE :

- Candidature à formuler uniquement par e-mail à l'attention de la Direction :
a.lucas@flandretlysautonomie.com