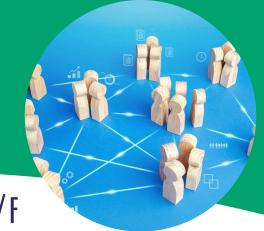
# #AMIEEMPL01



## COORDINATEUR CDI

### **POSTE**

référence BOU-41948 Lieu de l'entreprise Boulogne sur Mer

Une entreprise de service à la personne recherche son coordinateur h / f

- ☐ Organiser et gérer les interventions au domicile des clients (planning).
- ☐ Manager les équipes d'assistant(e)s.
- ☐ Contrôler la qualité des prestations.
- ☐ Assurer le relationnel avec les clients.

#### **ACTIVITES PRINCIPALES**

- ☐ Assure le management des équipes.
- ☐ Assure le management en direct de chaque animateur(rice).
- ☐ Instaure une relation de proximité et de confiance avec chaque animateur(rice).
- ☐ Prévoit le besoin en recrutement et réalise le recrutement.
- ☐ Assure le suivi de l'intégration des nouveaux(elles) assistant(e)s et animateur(rice)s.
- ☐ Organise les interventions en fonction des prestations proposées et les besoins et attentes des clients.
- ☐ Gére les évolutions des prestations réalisées en fonction de l'évolution des besoins et attentes des clients.
- ☐ Gére quotidiennement les plannings d'intervention.
- ☐ Assure l'organisation et la réalisation des contrôles ponctuels et le suivi de la qualité des prestations.
- ☐ Organise et participe aux réunions d'animateur(rice).
- ☐ Participe partiellement aux réunions d'équipe.
- ☐ Prend en charge la permanence téléphonique

#### **AUTRES ACTIVITES**

- ☐ Rend compte hebdomadairement au responsable du centre.
- ☐ Réalise les modifications de prestations sur le logiciel métier.
- ☐ Trace l'activité du centre (contacts, appels...) sur le logiciel métier.
- ☐ Assure les transmissions d'information entre le centre et les assistant(e)s.
- ☐ Gère les absences, les plannings des congés.
- ☐ Prend en charge les stagiaires médico-sociaux.
- Met en place et assure les formations techniques.
- ☐ Participe à l'évaluation des qualités professionnelles et relationnelles des assistant(e)s.
- ☐ S'assure de la réalisation des contrôles hebdomadaires et réagit en fonction des résultats.
- ☐ Réalise les contrôles ponctuels (au domicile des clients et/ou téléphoniquement).
- ☐ Réalise le bilan régulier des contrôles.
- ☐ Suit les anomalies et réclamations faites au cours de ces contrôles.
- ☐ Met en place les actions curatives et correctives suite au constat d'anomalies.
- ☐ Veille à l'envoi des enquêtes de satisfaction des clients.
- ☐ Effectue les visites d'évaluation du besoin à domicile.
- ☐ Assure le développement commercial auprès des centres de résonance du concept tels que les médecins, les pharmaciens, les infirmiers, les kinésithérapeutes, les structures d'accueil, etc.
- Deut assurer l'accueil téléphonique et physique du centre.

#### **CONTRAT DE TRAVAIL**

CDI Temps plein

Vous êtes titulaire d'un diplôme de niveau Bac +2 / Bac+3 dans le secteur sanitaire et social (BTS SP3S, Licence Pro Services à la personne) et/ou vous disposez d'une expérience professionnelle à un poste en coordination au sein d'une structure d'aide à domicile.

Permis B - Voiture

#### POUR POSTULER

Envoyez votre CV + LM à belinda.soret@prochemploi.fr



