

# #AMIEEMPLOI



## H / F 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.
- Gère les évolutions des prestations réalisées en fonction de l'évolution des besoins et attentes des clients.
- Gère 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.
- Peut assurer l'accueil téléphonique et physique du centre.

### CONTRAT DE TRAVAIL

CDI Temps plein

### PROFIL

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

