



Association Réseau Seniors CLIC RIOM LIMAGNE COMBRAILLES
Centre Local d'Information et de Coordination gérontologique
N°SIRET : 450 991 880 000 29

**Offre d'emploi – Référent Médico-Social et Référent Espace
Ressource Aide à Domicile**

Durée du remplacement : CDD, 4 à 5 mois.

Qualification requise :

- **Diplôme de travailleur social** (DECESF, Assistante sociale, Educateur spécialisé) ;
- **Diplôme d'infirmier**.

Descriptif du poste :

Le Référent Médico-Social du CLIC accueille, informe et oriente les personnes de plus de 60 ans et leurs proches, vers l'ensemble des dispositifs contribuant au maintien à domicile. Il évalue les besoins de la personne à domicile, en prenant en compte l'environnement global de la personne et propose un plan d'aide individualisé et coordonné répondant à l'ensemble des besoins. Il accompagne aussi les demandes d'entrée en établissement, et participe aux différentes réunions de concertation.

Le Référent Espace Ressource Aide à Domicile répond aux diverses questions des aides à domicile (salariées ou en emploi direct) relatives à leur métier, leur professionnalisation et les accompagne vers la formation. Il organise des temps de formations mutualisés et déploie des projets partenariaux répondant aux besoins repérés.

Critères indispensables :

- **Permis B obligatoire/déplacements fréquents sur le territoire** – un véhicule de service est mis à disposition ;
- **Maîtrise des outils informatiques** : saisie complète de l'activité et des suivis sur informatique ;
- **Capacités d'autonomie**.

Expérience importante :

- **Connaissance du public** : évaluation multidimensionnelle des besoins de la personne à domicile ;
- **Connaissance des dispositifs (secteur social, médico-social, médical)** : accompagnement de la mise en place de toutes les aides nécessaires au maintien à domicile et coordination des interventions ;
- **Capacités relationnelles** aussi bien avec les personnes, que les aidants et professionnels ;
- **Capacités organisationnelles** : deux fonctions différentes à remplir de front ;
- **Capacités rédactionnelles** : rédaction de courriers, démarches administratives diverses, et saisie de tous les éléments de suivi dans les dossiers patients ;
- **Capacité d'autonomie** : autonome sur ses fonctions.

Matériel mis à disposition :

- Un véhicule de service ;
- Un téléphone ;
- Un ordinateur portable.

Rémunération : coefficient 479 CCN 51.

Contact : envoyer un CV et une lettre de motivation par mail à Anne GARRY : anne.garry@clic-riom.fr .

51 Rue Lafayette 63 200 RIOM-Tél : 04.73.33.17.64-Fax : 04.73.33.17.62

E-mail : secretariat@clic-riom.fr

Site internet : www.clic-riom.fr