



Mairie de Combs-la-Ville  
Esplanade Charles de Gaulle  
B.P. 116 - 77 385 Combs-la-Ville Cedex  
Tel. : 01 64 13.16.00  
Fax : 01 60.18.06.15

OCTOBRE 2020

## FICHE DE POSTE

Intitulé du poste : **AGENT CHARGÉ DE LA PLANIFICATION AU SERVICE SENIORS - CONTRACTUEL**

**DIRECTION : CCAS**  
**SERVICE : SENIORS**

### I – DESCRIPTION DU POSTE

#### **Mission principale**

- Organiser de façon optimisée les interventions des aides à domicile en répondant au mieux aux besoins des personnes en perte d'autonomie, âgées ou handicapées.

**Place dans l'organigramme :** Directeur du CCAS → Directeur-adjoint du CCAS → Responsable Service Seniors → agent chargé de planification

#### **Activités principales**

- **ÉTABLIR LES PLANNINGS INFORMATIQUES** des aides à domicile et des bénéficiaires de l'aide à domicile et l'enchaînement des interventions, dans le respect du temps de travail contractuel de chaque aide à domicile.
- **ORGANISER** les remplacements prévus ou de dernière minute et modifier les plannings en conséquence.
- **ASSURER** l'information des bénéficiaires et des aides à domicile sur toutes les modifications du planning.
- **RECEVOIR LES APPELS** des bénéficiaires et prendre en compte leurs besoins.
- **RECENSER** les congés et récupérations des aides à domicile, en réaliser un état et en prévoir les remplacements après validation par la responsable de service.
- **VEILLER** au respect du règlement intérieur établi pour la gestion des congés et absences du personnel de la commune.
- **EFFECTUER** l'inscription et le suivi des formations des aides à domicile.
- **TRAVAILLER** en polyvalence avec la responsable de secteur aide à domicile, les secrétaires du service Seniors et les agents du service de Portage de repas.
- **SURVEILLER** les informations provenant de la télégestion.
- **ASSISTER** aux réunions internes du service.

### II – PROFIL DU POSTE

#### **Connaissances théoriques et pratiques**

Connaissance de l'environnement des personnes en perte d'autonomie.  
Maîtrise de l'outil informatique.  
Connaissance du logiciel spécifique de maintien à domicile (Apologic).  
Bonne culture générale.  
Bonne expression orale et écrite.

#### **Savoir-faire :**

Bonne approche du public des personnes âgées.  
Repérer, organiser et synthétiser un volume important d'informations.  
Discerner les informations utiles et les communiquer aux interlocuteurs appropriés.  
Faire face à l'urgence et à l'imprévu et tenir informé le responsable du secteur et le responsable du service.  
Faire preuve de rigueur et de précision.  
Proposer une réponse adaptée aux besoins des demandeurs.

### **Savoir-être**

Travailler en équipe et avec le public âgé ou handicapé.  
Faire preuve de rigueur, d'organisation et de précision.  
Etre réactif face à l'urgence et à l'imprévu.  
Avoir un bon esprit d'équipe.  
Avoir des capacités d'écoute et faire preuve de diplomatie.  
Savoir rendre compte.  
Faire preuve d'une grande discrétion.  
Etre disponible.  
Etre accueillant et positif.  
Avoir un bon esprit d'initiative et être autonome.  
Avoir une bonne maîtrise de soi.

### **III – LES CONTRAINTES SPÉCIFIQUES DU POSTE**

HORAIRES : Du lundi au vendredi de 8h30 à 12h et de 13h30 à 17h30.  
Les horaires pourront être modulés en fonction des besoins du service.  
Astreintes téléphoniques les week-ends et jours fériés par roulement avec les autres agents du service

### **IV –NIVEAU DE RECRUTEMENT (grade)**

Agent de catégorie C – Filière des Adjoints administratifs

### **V – CONDITIONS DE TRAVAIL ET AVANTAGES LOCAUX**

Temps de travail : 37 h 30 mn hebdomadaires

RTT : 6,5 jours

Congés : 32 jours

NBI  OUI  NON

Régime indemnitaire :

<b>GROUPE</b>	<b>INTITULE DU GROUPE</b>	<b>FONCTION CORRESPONDANTE</b>	<b>COTATION</b>	<b>PLAFOND</b>	<b>PART FIXE MENSUELLE DU RIFSEEP</b>
<b>C4</b>	<b>Agents d'accueil, Agents</b>	<b>Agent chargé de la planification au service seniors</b>	<b>12/30</b>	<b>4.800,00 €</b>	<b>160,00 €</b>

Part variable sur la base de l'entretien d'évaluation n-1

Prime annuelle.

Adhésion au CNAS

Protection sociale complémentaire (garantie maintien de salaire) = adhésion possible au contrat collectif Territoria Mutuelle

Restauration municipale.

Véhicule : Clio mise à disposition pour les agents du pôle social.

La présente fiche de poste est susceptible d'évolutions selon nécessités (missions et conditions de travail).

**Poste à pourvoir au 1<sup>er</sup> janvier 2021.**

**Une lettre de candidature et un CV sont à adresser le plus rapidement possible  
à l'attention de Monsieur le Maire  
Hôtel de Ville – Esplanade Charles de Gaulle – BP 116  
77385 COMBS LA VILLE Cedex  
contact@mairie-combs-la-ville.fr**