



La Ville de Cachan recrute !

DIRECTION DU DEVELOPPEMENT SOCIAL DES
SOLIDARITES ET DE LA SANTE - CCAS

Service d'aide à domicile

Catégorie C / Adjoint administratif

Agent.e chargé.e de l'accueil et de la planification (F/H)

À propos de la Ville de Cachan

Située à 2,5 km de la porte d'Orléans et desservie par la ligne B du RER, Cachan est l'une des communes les plus attractives de la région francilienne. Ses 31 000 habitants bénéficient d'un cadre de vie préservé, d'une vie associative et culturelle très riche, d'équipements publics de qualité et d'une situation privilégiée, au Cœur du Grand Paris.

Votre environnement de travail

Placé sous l'autorité de la responsable du service d'aide à domicile, vous êtes en charge de l'accueil et de la gestion des demandes des bénéficiaires, de l'élaboration et du suivi des plannings.

Avantages et conditions du poste

39 heures - Permanences possibles le jeudi soir (jusqu'à 19h) et le samedi matin

Astreintes par roulement, indemnisées

Forfait « mobilités durables »
Dispositif d'action sociale (CNAS)
Politique de formation active



ville-de-cachan

► Les missions du poste

- Accueil téléphonique et physique des personnes aidées, des aides à domicile et des partenaires
- Analyse et traitement des demandes d'aide à domicile
- Constitution et suivi des dossiers des bénéficiaires
- Élaboration et actualisation des plannings des intervenants
- Gestion des remplacements en cas d'absence
- Saisie d'éléments statistiques
- Suivi et compte-rendu à la responsable
- Régie de recettes (encaissement, saisie, transmission comptable)
- Missions ponctuelles : facturation, accueil général, plan canicule

► Compétences et aptitudes requises

- Connaissance de l'organisation administrative et des compétences des collectivités territoriales
- Bonne maîtrise des outils bureautiques et fonctionnement de l'inter/intranet
- Connaissance de la personne âgée et des dispositifs de prise en charge à domicile
- Savoir travailler en transversalité et rendre compte de son activité
- Savoir repérer les dysfonctionnements
- Autonomie et polyvalence
- Disponibilité et écoute
- Réactivité et dynamisme
- Sens du travail en équipe

Merci d'adresser votre CV et lettre de motivation à : drh-recrutement@ville-cachan.fr
Retrouvez le détail de nos offres sur : www.ville-cachan.fr



VILLE DE
CACHAN