



cap autonomie santé

Faciliter, accompagner, simplifier

DISPOSITIF D'APPUI A LA COORDINATION ET D'INTEGRATION

Recrutement d'un **Chargé d'accueil**

CONTEXE

Dans le cadre de la déclinaison des politiques publiques de santé et d'autonomie portées par les tutelles, **CAP AUTONOMIE SANTE** développe à partir de la coopération entre les acteurs des secteurs social, sanitaire et médico-social l'information, l'orientation, l'évaluation, la prévention et la coordination dans une approche globale et personnalisée.

CAP AUTONOMIE SANTE porte les missions suivantes :

- **l'appui à la coordination** des parcours des patients en situation complexe, quel que soit l'âge et la pathologie, au service des professionnels de santé de 1^{er} recours et médico-sociaux (**mission PTA** - Plateforme Territoriale d'Appui),
- **l'information, l'orientation** et la **coordination gériatrique** (**mission CLIC** - Espace Autonomie),
- **l'intégration** qui permet l'articulation optimale de partenaires ainsi que la prise en charge de personnes en situation complexe par des gestionnaires de cas (**mission MAIA**),
- le **Centre de coordination en cancérologie (3C)**,
- la **Plateforme territoriale d'éducation thérapeutique** Lorient-Quimperlé.

PLACE DANS L'ORGANISATION

Le Chargé d'accueil est placé sous la responsabilité hiérarchique de la Directrice de CAP AUTONOMIE SANTE.

MISSIONS

- Assurer l'accueil physique et téléphonique du public âgé ou en situation de handicap, et des professionnels : réception de la demande, identification des besoins et orientation.
- Enregistrer les données administratives dans le système d'information partagé.
- Accompagner dans les démarches administratives : informer sur les différents dispositifs, soutenir et orienter pour la complétude des dossiers.
- Réceptionner les courriers des boîtes de messagerie, les demandes d'intervention et les transmettre si besoin.
- Gérer la documentation mise à disposition du public.
- Classement, archivage.

COMPETENCES ET QUALITES REQUISES

Compétences techniques :

- Expérience professionnelle dans l'accueil ou l'accompagnement des personnes, notamment dans le domaine de la gérontologie ou du handicap
- Connaissance des organisations sanitaires, sociales et médico-sociales
- Aptitude à l'évaluation et à l'analyse des situations
- Aptitude à la communication (écrite et orale)
- Aisance avec les outils informatiques

Qualités :

- Capacité d'écoute et de synthèse
- Sens de l'organisation et de la méthode
- Autonomie, prise d'initiative et dynamisme
- Aisance relationnelle
- Capacités d'adaptation
- Appétence pour le travail en équipe

CONDITIONS D'EXERCICE

- **Contrat à Durée Déterminée à 100 %**
- Poste à pourvoir immédiatement
- Journées de 7 h 30 avec horaires variables de 8 h 30 à 17 h 30
- Jours de repos : samedi et dimanche
- Poste basé à Lanester
- Nécessité d'un permis de conduire B

MOYENS MIS A DISPOSITION

- Poste de travail équipé en informatique dans un bureau en espace collectif
- Véhicule de service à disposition si nécessaire

MODALITES PRATIQUES

Dossier de candidature (CV, lettre de motivation et tout autre document utile afin de justifier de vos compétences et de votre expérience) à adresser à :

Françoise DELAUNAY - Directrice

CAP AUTONOMIE SANTE - 7 rue L2o Lagrange - 56600 LANESTER

Mail : f.delahunay@capautonomiesante.bzh

Tél. : 02 97 30 00 00

Date limite de réception des candidatures : **15 septembre 2019**