



Le CIAS de l'Estuaire recrute Un(e) responsable service autonomie à domicile

À temps complet (H/F)
Agent de catégorie A

par voie de mutation, détachement, liste d'aptitude ou éventuellement contractuel(le)

Quelles que soient vos aspirations et vos projets, en rejoignant nos équipes, vous intégrez une collectivité attentive au bien-être de ses collaborateurs. Le sens donné à votre travail, l'équilibre entre votre vie personnelle et votre vie professionnelle, l'accompagnement individuel à la réalisation de votre projet professionnel font partie des priorités des équipes du CIAS.

Située à 25 minutes de Bordeaux par l'autoroute A10, le CIAS de l'Estuaire recrute un(e) Responsable du Service Autonomie à Domicile (SAD) afin de compléter son équipe. Le poste est basé au sein de la MSAP de Saint-Ciers-sur-Gironde.

Le Service Autonomie à Domicile intervient auprès des usagers dans le cadre d'un Groupement de Coopération Sociale et Médico-Sociale (GCSMS), au sein duquel le/la responsable assure la codirection du service. Il/elle pilote une équipe administrative en charge de l'accueil, de l'information des usagers, de l'évaluation des besoins, de la mise en place, du suivi et de l'adaptation des prestations, dans une logique de continuité et de sécurisation du parcours de l'utilisateur. Il/elle encadre également une équipe de terrain composée de 40 agents titulaires et de plusieurs agents contractuels. Le service inscrit son action et son développement dans le respect du cahier des charges de la Haute Autorité de Santé (HAS) et des attendus du Département de la Gironde, en plaçant la qualité de l'accompagnement, la coordination des acteurs et la prise en compte globale du parcours de l'utilisateur au cœur de ses pratiques.

L'activité à domicile est exercée dans le cadre d'un groupement de coopération sociale et médico-sociale. Le responsable du service autonomie domicile exerce au sein du GCSMS en qualité de co-directeur.

Missions du poste :

-Favoriser le maintien à domicile des personnes âgées, en situation de handicap ou en perte d'autonomie dans les meilleures conditions possibles, en assurant sécurité, confort, maintien des capacités et lien social des bénéficiaires du CIAS.

-Assurer le pilotage opérationnel, humain et qualitatif du SAD afin de garantir un accompagnement sécurisé, personnalisé et bienveillant des personnes en perte d'autonomie, tout en organisant les équipes et les partenariats nécessaires au maintien à domicile.

Activités et tâches principales du poste :

Pilotage du service

Organiser et coordonner les activités du service (aide à domicile, transport de proximité, repas à domicile)

Définir annuellement les objectifs individuels et collectifs des agents du service

Mettre en œuvre et évalue le projet de service

Concourir à la politique de prévention des risques professionnels en s'appuyant du document unique d'évaluation

Assurer la continuité des actions de prévention mises en œuvre au sein du service

Réguler les conflits

Suivre les indicateurs d'activité, de qualité

Veiller au respect des obligations réglementaires

Management des équipes

Encadrer et animer l'équipe des responsables de secteur

Accompagner les pratiques professionnelles et identifier les besoins de formation

Veiller au climat social et à la bientraitance

Valider l'organisation des temps de travail des équipes

Superviser la procédure de recrutement, les formalités afférentes

Valider les éléments variables relatifs aux rémunérations

Coordination des parcours et qualité

Piloter la démarche qualité et la gestion des événements indésirables, des réclamations, ainsi que la prévention de la perte d'autonomie des usagers

Promouvoir les bonnes pratiques professionnelles

Gestion administrative et financière

Participer au budget, à son suivi au sein du CIAS

Etablir des hypothèses de budget déposées auprès de l'autorité de tarification

Coordonner au sein du groupement les démarches afférentes au dépôt du budget de l'ESAD (budget prévisionnel, compte administratif)

Réaliser la mise en œuvre du Contrat Pluriannuel Objectifs et de Moyens

Superviser la planification, la facturation et l'administratif courant ; de la flotte de véhicule électrique ; de la flotte de smartphone professionnel

Participer à la démarche de marché public concernant les véhicules de service, repas à domicile

Mettre en œuvre les conventions, appels à projets et obligations liées au cahier des charges des services autonomie domicile

Rédiger les rapports d'activité internes, externes

Développement, coopération et représentation

Représenter le service auprès des partenaires institutionnels

Développer les coopérations internes au CIAS et au GCSMS

Contribuer aux projets innovants et à la communication externe

-Qualifications nécessaires :

Connaissance du secteur médico-social et du cadre réglementaire

Management d'équipe et coordination de parcours

Pilotage de projet, analyse et formalisation de procédures

-Formation et prérequis :

Une précédente expérience sur un poste similaire serait un plus

Permis B obligatoire

-Qualités requises :

Sens du service public

Sens des responsabilités,

Sens de la confidentialité

Sens de l'organisation, de l'autonomie et d'initiative

Sens du travail d'équipe et du partenariat

Prise de parole en public

Rigueur et persévérance

Capacité d'adaptation, d'écoute, d'analyse et de synthèse

Capacités à communiquer et à mobiliser

Force de proposition

Polyvalent, réactivité, disponibilité, discrétion

-Conditions d'exercices et sujétions particulières :

Travail d'équipe

Viste à domicile possible avec véhicule personnel (remboursement frais de déplacement) ou de service selon disponibilité du véhicule

Rythme de travail : 35 heures hebdomadaires – possibilité de travail sur 4 jours dont 1 jour de télétravail

Astreintes administratives

Agent de catégorie A de la filière administrative

Recrutement par de mutation, détachement, liste d'aptitude ou éventuellement contractuel(le)

Rémunération statutaire et avantages sociaux (CNAS, chèques cadeaux, titres restaurants, participation employeur, moments conviviaux...)

Envoi des candidatures :

Date limite d'envoi des candidatures (lettre de motivation + C.V.+ dernière situation administrative+ compte rendu professionnel) : le 22 janvier 2026

A l'attention de Madame la Présidente du CIAS de l'Estuaire, DRH – formulaire à compléter via le lien suivant :

recrutement@cc-estuaire.fr

Renseignements administratifs : rh@cc-estuaire.fr

Renseignements techniques : Sandrine RUAULT 0557326699

Les entretiens auront lieu au cours du mois de février