



## OFFRE D'EMPLOI

### **1 – Coordinateur(trice) du Dispositif 360 H/F**

*Date de publication : 18/04/2024*

**Description de l'offre :** Nous recherchons un(e) **Coordinateur(trice) dynamique et engagé(e) pour rejoindre notre équipe et contribuer à l'animation et à la coordination efficace de la Communauté 360. En tant que Coordinateur(trice) de la Communauté 360, vous jouerez un rôle crucial dans l'animation du conseiller en parcours, l'appui aux situations exceptionnelles, le développement de partenariats, la communication, ainsi que dans la gestion globale du dispositif.**

#### **Responsabilités principales :**

- Organiser et animer les points de suivi quotidiens / hebdomadaires avec les conseillers pour discuter des situations rencontrées, des problématiques et de la qualité de service.
- Analyser collectivement des situations exceptionnelles pour en tirer des enseignements, proposer des innovations et impulser une démarche d'amélioration continue.
- Intervenir sur les situations exceptionnelles en mobilisant les partenaires du droit commun prioritairement et en négociant les marges de manœuvre.
- Former et développer les compétences de l'équipe.
- Coordonner les partenaires pour mettre en place des solutions inclusives.
- Prospector de nouveaux partenaires et formaliser les partenariats existants.
- Organiser et animer des événements associant les partenaires pour favoriser les échanges.
- Contribuer à la promotion du service.
- Suivre les indicateurs de performance, assurer la transmission des informations et préparer les réunions territoriales.
- Préparer le point bilan conventionnel annuel avec l'ARS et le CD.

#### **Qualités requises :**

- Expérience de terrain et de la coopération partenariale.
- Solide connaissance de la politique publique du handicap et de l'organisation du secteur, des dispositifs de droit commun et spécifiques.
- Capacité à gérer des situations complexes et à coordonner des parcours.
- Maîtrise du pack office Microsoft.
- Capacité à prendre des initiatives et à assumer des responsabilités.
- Organisation autonome et capacité à planifier son action.
- Souplesse et créativité en fonction des situations.
- Sens du service rendu à la personne.
- Capacité de médiation et de négociation.

#### **Formation et conditions particulières :**

- Formation CAFERUIS ou équivalente.
- Connaissances spécifiques : autodétermination, handicap, inclusion sociale, qualité de vie, case management, approche communautaire.

#### **Modalités pratiques :**

- Lieu de travail : Thierville sur Meuse
- Contrat : CDD 12 mois évolutif en CDI ou statut FPH
- Rémunération Moyenne Annuelle : 32K
- Date de prise de poste : Dès que possible
- Interventions sur la Meuse.
- SIRET : 200 084 382 00460

**Taille de l'entreprise :** 600 à 620 SALARIÉS

**Secteur d'activité :** ADMINISTRATION PUBLIQUE GÉNÉRALE

**Veillez adresser par mail votre CV et une lettre de motivation manuscrite, en précisant le numéro de l'offre à :**

SEISAAM – Route de Lochères – CS 12006 – 55120 CLERMONT EN ARGONNE ou [candidatures@seisaam.fr](mailto:candidatures@seisaam.fr)