

L'association **DAC'tiv, Dispositif d'Appui à la Coordination en Territoires d'Ille-et-Vilaine**, vient prioritairement en appui aux professionnels de santé, sociaux et médico-sociaux faisant face à des situations complexes liées notamment à des personnes cumulant des difficultés médico-psycho-sociales, sur le territoire de santé Haute Bretagne.

Dans le cadre d'un renfort temporaire d'activité de l'antenne de Redon mais également de la contribution à l'amélioration de la qualité des données dans l'Annuaire Régional (référentiel qui regroupe les acteurs sanitaires et médico-sociaux de Bretagne) en lien avec le GCS e-santé, l'Antenne de Redon recherche pour 6 mois un-e assistant-e de coordination (0.50 ETP) / référent-e (0.50 ETP).

ACTIVITES ET TACHES :

Vos missions principales seront de :

Référent-e annuaire :

- Gérer les modifications / corrections dans l'Annuaire Régional, selon les procédures fournies par le GCS et dans le respect des CGU Annuaire Régional
- Communiquer au GCS des éventuels difficultés / problèmes rencontrés
- Diffuser les bonnes pratiques en matière d'annuaire : renseigner les dossiers patients/usagers, contribuer à l'organisation de réunions pluriprofessionnelles, rédiger si besoin des courriers, etc.

Assistant-e de coordination :

- Assurer l'accueil téléphonique : recueillir les informations nécessaires pour traiter et orienter les demandes et selon la demande, apporter un premier niveau d'information.
- Participer à la gestion administrative des dossiers des patients/usagers en lien avec les référents parcours complexes : Renseigner les dossiers patients/usagers, contribuer à l'organisation de réunions pluriprofessionnelles, rédiger si besoin des comptes-rendus, courrier, etc.
- Participer à la vie interne de l'antenne et venir en soutien à la coordination territoriale

COMPETENCES ET APTITUDES ATTENDUES :

- Compétences en informatique/secrétariat
- Connaissance du tissu sanitaire, social et médico-social et de son organisation
- Aptitude à la communication écrite et orale
- Capacités rédactionnelles
- Capacités à travailler en autonomie et en équipe
- Sens de l'accueil et capacité à l'empathie
- Esprit d'analyse et d'initiative
- Souplesse relationnelle, bonne capacité à communiquer et à argumenter
- Positionnement professionnel adapté
- Dynamique
- Appétence pour les outils numériques

CONDITIONS DE TRAVAIL

- Classification et rémunération selon la convention collective 51 des établissements privés d'hospitalisation, soins, cure et de garde à but non lucratif (Coef. 392)
- CDD – Temps plein avec prise de poste souhaitée dès que possible
- Déplacements sur le département
- Permis B obligatoire

MODALITES DE CANDIDATURE

Envoyer CV et lettre de motivation par mail à l'intention Virginie METAY, Directrice, recrutement@dactiv.bzh avant le **3 mai 2024**. Entretiens possibles le **jeudi 16 mai 2024** (matin).

Pour plus d'informations, vous pouvez contacter Aimée NDIZEYE, responsable de l'antenne : aimee.ndizeye@dactiv.bzh