

# Gestionnaire de planning (H/F)

L'ADMR est un réseau de 50 associations réparties sur le département de l'Aveyron, habilité à développer des prestations adaptées auprès des personnes âgées et/ou en situation de handicap, des familles.

Sous l'autorité hiérarchique du président vos missions sont :

- L'élaboration des plannings prévisionnels mensuels des aides à domicile en veillant au respect du droit du travail et de la convention collective
- La gestion des plannings au quotidien (absences, modifications...)
- L'accueil physique, téléphonique et l'information du public
- Le suivi de la télégestion et des interventions
- La gestion des dossiers clients

Profil du poste :

- Maîtrise de l'outil informatique
- Sens de l'organisation, esprit d'analyse, résolution de problèmes, gestion du temps et des priorités
- Qualités relationnelles : sens de l'écoute, discrétion, autonomie et adaptation, travail d'équipe, esprit associatif
- Formation BAC +2 (BTS ou DUT) Expérience souhaitée
- Pass sanitaire COVID demandé

**CDD de 3 mois (renouvelable)**

**16h hebdomadaires à partir du 1<sup>er</sup> décembre 2021**

- Rémunération selon la CCB de l'aide, de l'accompagnement, des soins et des services à domicile (taux horaire à partir de 12,47€ - éléments complémentaires de rémunération sous conditions)
- Mutuelle et formation continue

**Candidature à adresser**

par mail : [villecomtal@fedes12.admr.org](mailto:villecomtal@fedes12.admr.org)

ou par courrier : A l'attention de Madame Lestrade, Présidente. ADMR de Villecomtal - Maison de la Santé Cabassar, 12580 Villecomtal



SERVICES  
ET SOINS  
AUX  
SÉNIORS



ENFANCE  
ET  
PARENTALITÉ



ACCOMPAGNEMENT  
DU  
HANDICAP



ENTRETIEN  
DE LA  
MAISON