



Accueillir - Abriter - Accompagner

Lits Halte Soins Santé (LHSS)
12 avenue de Verdun
41000 BLOIS

Tél : 06 71 12 08 27

Les Lits Halte Soins Santé (LHSS) avec Hébergement et Mobiles de l'ASLD recrute

Un(e) Coordinateur(trice) en CDI – Temps plein

Les LHSS de l'ASLD ont une capacité de 6 places avec hébergement et dispose d'un dispositif « mobile ». Ce dispositif est localisé sur le site du Prieuré, au 12 Avenue de Verdun à Blois.

Les places avec hébergement sont ouvertes 365 jours/365, 24 h/24 h et 7j/7, pour l'accueil des personnes sans domicile fixe, en situation de précarité, demandant une prise en charge médicale, sans relever d'une hospitalisation.

Les LHSS Mobiles sont co-portés par l'ASLD, Oppelia VRS et le Centre Hospitalier de Blois

Sous la responsabilité du directeur d'activité, vous aurez pour principales missions :

- ✓ Coordonner les LHSS avec Hébergement et Mobiles :
 - Organiser, structurer et animer les réunions de service hebdomadaires
 - Veiller au respect du projet de service
 - Coordonner la continuité de l'accompagnement des personnes accueillies
 - Etudier les demandes admissions, en lien avec les membres de l'équipe, et les soumettre au directeur pour validation
 - Apporter un appui technique aux équipes
 - Développer une fonction de veille et d'expertise afin d'être force de proposition auprès de l'équipe et du directeur
- ✓ Contribuer à la programmation, à la mise en œuvre et à la réalisation des actions collectives sur les LHSS résidentiels et les LHSS Mobiles
- ✓ Assurer un lien de transmission et d'information entre l'équipe et le directeur
- ✓ S'assurer de la circulation de l'information
- ✓ Participer aux diverses réunions institutionnelles (réunions d'équipe, réunions d'établissement, etc.)
- ✓ Participer aux réunions de coordination (coordinateur – directeur)
- ✓ Pour les LHSS avec Hébergement, assurer la co-référence des personnes accueillies :
 - En étroite collaboration avec l'IDE et l'aide-soignante, participer à l'élaboration, le suivi, la mise en œuvre et l'évaluation des projets personnalisés d'accompagnement (PPA) des résidents
 - Contribuer à la bonne circulation des informations, et à la participation du résident, et le cas échéant de son représentant légal, de sa famille et des partenaires éventuels
 - Co-construire le projet de sortie des LHSS vers le dispositif de logement ou d'hébergement le plus adapté

Profil

- Titulaire d'un Diplôme d'Etat (niveau 6) : Educateur Spécialisé, Assistant de service social, CESF ou autre
- Expériences souhaitées

Compétences requises

- Connaissance des missions et du public accompagné en LHSS
- Connaissance des droits et libertés des personnes accompagnées
- Connaissance des problématiques liées aux publics accueillis
- Rigueur, organisation et autonomie dans le travail
- Aisance relationnelle et bienveillance
- Maîtrise de l'outil informatique
- Capacité à construire et à rédiger des analyses, à formuler des propositions, à développer des projets personnalisés
- Méthodologie et outils d'analyse et de diagnostic des besoins des usagers
- Savoir rendre compte

Permis

- B - Véhicule léger indispensable

Type de contrat : Contrat à durée indéterminée

Durée du travail : 35h du lundi au vendredi - horaires en journée

Salaire : Selon accords collectifs de travail CHRS.

Lieu de travail : Blois

Prise de fonction : début mai 2024

Adresser lettre de motivation et CV à :

M. Jérôme CHARLOT, 12 avenue de Verdun 41 000 Blois ou par mail : jerome.charlot@asld41.com