



## **OFFRE D'EMPLOI**

L'Espace Autonomie Santé Centre Bretagne, Dispositif d'Appui à la Coordination des Parcours de santé complexes (DAC) recrute :

### **Un(e) coordinateur(trice) de parcours (H/F) CDI à temps plein**

Le coordinateur de parcours appuie les professionnels de santé, médico-sociaux et sociaux du territoire dans la gestion de leurs situations complexes et/ou accompagne les bénéficiaires.

L'objectif est d'améliorer ou de consolider les parcours de santé des personnes quel que soit leur âge, leur pathologie ou leur handicap en leur proposant des réponses adaptées.

Pour ce faire il intervient sur les domaines du social, du médico-social et du sanitaire.

#### **Principales activités :**

Informar, orienter, conseiller les personnes et les professionnels faisant appel au service :

- Analyser la demande, les besoins de la personne ;
- Informer, conseiller, orienter les personnes et les professionnels sur l'accès aux droits, l'offre sociale, médico-sociale et sanitaire, ...

Contribuer à l'amélioration des parcours de santé via l'accompagnement des personnes et l'appui aux professionnels :

- Evaluer, avec l'ensemble des intervenants auprès de la personne, la situation dans toutes ses dimensions (sociales, médico-sociales et sanitaires) ;
- Analyser les besoins de la personne ;
- Contribuer au repérage des situations de fragilité ;
- Appuyer ou organiser la concertation des professionnels concernés par la situation afin de partager les données d'évaluation, de mettre en cohérence l'ensemble des interventions et de faire émerger des solutions ;
- Elaborer, et formaliser si nécessaire, avec la personne, son entourage et les autres professionnels intervenant un plan d'intervention adapté à ses besoins (plan personnalisé de coordination en santé) ;
- Assurer la mise en œuvre et /ou le suivi du plan d'intervention en procédant aux éventuels ajustements adaptés aux évolutions de la situation et ce dans le respect du principe de subsidiarité ;
- Être en appui des professionnels dans la coordination des parcours complexes, pour une durée adaptée aux besoins du patient ;
- Prendre part à la protection des personnes vulnérables ;
- Participer aux staffs internes.

Contribuer aux travaux visant l'amélioration et la fluidité des parcours, ainsi qu'à la mission d'observatoire des besoins et de l'offre du territoire

- Participer à l'identification, au recensement et à l'interconnaissance entre les acteurs du territoire ;
- Participer à l'identification et à la remontée des besoins et dysfonctionnements du territoire ;

- Participer aux groupes de travail sur le développement d'outils, l'amélioration et la fluidité des parcours ;
- Participer aux réunions, colloques, conférences dans l'intérêt du service.

### **Qualités / compétences attendues :**

- Connaissances dans les champs du sanitaire, du médico-social et du social ;
- Compétences en informatique, secrétariat et communication ;
- Connaissances des dispositifs et de la législation en vigueur ;
- Compétences en conduite d'entretien, rédaction de notes / documents / rapports... ;
- Sens de l'organisation, rigueur ;
- Goût pour le travail en équipe ;
- Esprit d'analyse, de synthèse ;
- Capacité d'écoute, d'empathie ;
- Capacité d'adaptation, sens de la diplomatie, de la négociation ;
- Discrétion, respect du secret professionnel.

### **Profil :**

- DE Educateur Spécialisé ou DE Infirmier ;
- Une connaissance du territoire de Loudéac Communauté Bretagne Centre serait appréciée ;
- Expérience Professionnelle confirmée ;
- Connaissances en anglais appréciées ;
- Permis B indispensable.

### **Conditions d'exercice :**

- Poste en CDI à temps plein ;
- Poste basé au siège de l'association ;
- Convention collective de la branche de l'aide à domicile ;
- Rémunération brute mensuelle selon convention
- Déplacements à l'échelle du territoire d'intervention ;
- Véhicules de service

### **Modalités de candidature :**

Envoyer **CV et lettre de motivation au plus tard le 12 décembre 2025** à Madame ROULLAND- Directrice de l'Espace Autonomie Santé Centre Bretagne – [c.roulland@eascb.fr](mailto:c.roulland@eascb.fr)  
- 02.97.25.35.37

Prise de poste : 05 janvier 2026