



## Profil de poste

Dénomination du poste
<b>Assistant (e) référent (e) qualité CDD remplacement congé maternité</b>

<b>Structure</b>	Réseau Louis Guilloux
<b>Localisation géographique</b>	«Le Samara» 12 Ter avenue de Pologne 35200 RENNES

Contexte et enjeux du poste
<p>L'Association Réseau Louis Guilloux intervient principalement dans la prise en soins médico-sociale auprès des publics exilés et/ou en situation de précarité sur les départements bretons.</p> <p>Elle est composée de 6 pôles d'activité :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Le pôle migrant, comprenant le Centre médical Louis Guilloux, Le DATASAM (dispositif régional d'appui aux professionnels médico-sociaux pour l'accès aux soins de la population migrante sur la Bretagne), l'Equipe Mobile Santé Précarité (ESMS) et les Ateliers Sociolinguistiques Ma grossesse en France.</li><li>• Le Pôle Centre de de Santé Mentale</li><li>• Le Pôle Interprétariat médico-social</li><li>• Le Pôle Coordination En Santé sexuelle</li><li>• Le Pôle Tuberculose : référent du CLAT (centre de lutte antituberculeux 35)</li><li>• Le Pôle ACT (Appartements de coordination thérapeutique) (ESMS)</li></ul> <p>Le poste suppose que la personne se reconnaisse dans le projet et les valeurs de l'association et qu'elle possède la volonté de développer l'association au regard des besoins exprimés et des choix décidés par le conseil d'administration du Réseau Louis Guilloux.</p>

Missions
<p><b>Sur le pôle ACT, l'assistant(e) référent (e) qualité intervient au sein d'une équipe pluridisciplinaire composée de 10 personnes. Professionnel (le) polyvalent (e), il/elle travaille en lien avec l'ensemble des membres de l'équipe, notamment avec la responsable de service et l'assistant technique.</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Planification, organisation et rédaction des comptes rendus de réunions d'équipe</li><li>• Planification des rendez-vous institutionnels (contrat d'hébergement, bilan, renouvellement de contrat, signature de projet personnalisé...)</li><li>• Préparation du dossier d'accueil lors de l'entrée d'un nouveau résident</li><li>• Programmation des rdvs annuels</li><li>• Traitement et classement de documents et dossiers,</li><li>• Soutien technique ou organisationnel aux professionnels du service selon les besoins</li><li>• Gestions des appels téléphoniques (entrants et sortants).</li><li>• Mise en œuvre du nouveau logiciel métier « Mano » avec l'équipe des ACT</li><li>• Mise en œuvre des projets transversaux collectifs avec le soutien des en lien avec les autres professionnels impliqués</li><li>• Planification, organisation des réunions « activités collectives » et rédaction des comptes rendus</li><li>• Réalisation des plannings, suivi de l'activité Art-thérapie, bilan fin d'année</li></ul>

- Co-organisation et accompagnement d'une ou deux des sorties de l'été
- Programmation des ateliers cuisine pour la période septembre 2025 à juin 2026
- Co-animation et organisation des temps de CVS

A l'échelle de l'association, vous aurez également pour mission transversale de **contribuer à la conception, à la mise en place, à la coordination et au suivi de la politique d'amélioration continue de la qualité en lien avec la direction** :

- Soutien et préparation à la visite des évaluateurs pour les services ACT et EMSP
  - Compléter la récolte des documents de preuve
  - Préparer les équipes aux différents entretiens
  - Soutien technique et organisationnel
  - Choix avec les équipes de 6 personnes accompagnées
- Au niveau de chaque pôle, accompagner le suivi des événements indésirables et proposer des améliorations.

### Profil et compétences

- Capacité à travailler en équipe et qualités relationnelles
- Autonomie et sens de l'organisation.
- Rigueur.
- Capacité de synthèse et rédactionnelle
- Expérience exigée dans le domaine médico-social.

### Conditions d'engagement

- Disponible à partir du 15 juin 2025.
- Diplôme de type Bac +2 exigé.
- Rémunération en fonction de la Convention collective des acteurs du lien social et familial, coefficient de rémunération :100
- Rémunération mensuelle brute : 2 341.67 €
- CDD de remplacement à temps complet, horaires réguliers, 35h /semaine.
- Période d'essai d'un mois renouvelable 1 fois.

### Date de début envisagé

Mi-juin 2025

Dossier de candidature comprenant à minima une lettre de motivation manuscrite et un CV à envoyer à [f.gualde@rlg35.org](mailto:f.gualde@rlg35.org) avant le 05 mai 2025.

Personne à contacter si besoin de renseignements complémentaires : Cécile Fourdan au 02 23 36 00 84  
Les personnes retenues pour un entretien seront convoquées dans la semaine du 12 au 16 mai 2025.