



"Créons ensemble votre projet de vie à domicile"

Nous sommes une organisation de soins, d'aide et de services à domicile (OSAD) accréditée par le service de la santé publique (SSP) et offrant des prestations de soins reconnues et prises en charge par les caisses-maladie.

Notre spécificité est d'établir une relation personnalisée avec nos clients en leur offrant une prise en charge à domicile impliquant un nombre restreint d'intervenants et dans le respect de leur rythme de vie et de l'horaire de passage défini ensemble.

Pour compléter notre équipe active dans la région lémanique, nous sommes à la recherche d'un ou d'une futur(e) collègue en tant que :

Collaborateur-trice service clientèle - Planificateur-trice (F/H) à 100%

En tant que planificateur-trice chez Home Assistance, votre rôle est déterminant afin que les clients puissent bénéficier des prestations selon le planning établi (prestations, horaires et équipes) mais également pour que les collaborateurs soient occupés de manière efficiente. Votre mission principale est de garantir la planification des clients, en respectant les procédures mises en place, de manière à garantir une planification médico-sociale de qualité.

Vos tâches principales :

- Planifier les interventions des clients tenant compte des compétences requises, des horaires et équipes établis
- Coordonner les besoins en personnel avec les différents services impliqués
- Contacter les clients et les collaborateurs pour les informer lors de changements de planification
- Assurer une partie de la permanence téléphonique
- Finaliser la planification et transmettre les plannings aux collaborateurs
- Veiller au respect de la loi sur le travail
- Gérer les demandes de la clientèle et les renseigner

Profil :

- CFC d'employé(e) de commerce, ou titre jugé équivalent
- Expérience professionnelle dans la planification, un atout
- Connaissances du réseau sanitaire et médico-social vaudois, un atout
- Capacité à prioriser, anticiper et gérer simultanément plusieurs activités
- Excellentes capacités d'organisation, rigueur et précision
- Bonnes capacités de communication et aptitude à la négociation
- Excellente maîtrise de la langue française (oral et écrit)
- Aisance d'utilisation des outils informatiques usuels (suite Office et connaissance de Medlink, un atout)
- Pro activité – force de proposition

Nous offrons :

- Une activité à taux fixe dans une entreprise en phase de développement accru, propice au perfectionnement des compétences et à l'évolution professionnelle
- Une équipe dynamique et bienveillante
- Un espace ouvert à la force de proposition
- Des outils de travail modernes et performants
- 5 semaines de vacances annuelles

Entrée en fonction : de suite ou à convenir

En cas de questions, nous sommes à votre disposition à info@homeassistance.ch ou au 021 601 70 00.

Vous souhaitez relever un défi motivant et porteur de sens et mettre vos compétences à disposition d'un projet de société en pleine expansion ? Merci de nous faire parvenir un dossier de candidature complet (lettre de motivation, CV, diplômes et certificats de travail) à rh@homeassistance.ch ;

Nous nous réjouissons de faire votre connaissance et de vous écouter quant à vos motivations à rejoindre notre équipe.