

Le Groupe SERENITE, est un acteur majeur dans le secteur des services à la personne. Nous offrons une gamme variée de services, allant de l'aide à domicile pour les personnes âgées et dépendantes jusqu'à l'accompagnement des familles. Dans le cadre de notre développement, nous recherchons un(e) coordinateur(trice) d'agence en alternance pour renforcer notre équipe dynamique et engagée.

Missions :

- Assister le responsable d'agence dans la gestion quotidienne et le développement des activités.
- Coordonner l'équipe de terrain et planifier les interventions des auxiliaires de vie.
- Assurer le suivi des prestations et la satisfaction des clients.
- Participer au recrutement et à l'intégration des nouveaux collaborateurs.
- Contribuer à l'amélioration continue des processus internes.
- Réaliser des tâches administratives et de gestion courante.
- Mettre en place des indicateurs de performance et rédiger des rapports d'activité.

Profil recherché :

- Vous préparez un diplôme de niveau Bac+3 à Bac+5 dans le domaine du management, des ressources humaines ou du service à la personne.
- Excellentes capacités organisationnelles et relationnelles.
- Capacité à travailler en équipe et à s'adapter à des environnements dynamiques.
- Maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel, PowerPoint).
- Sens de l'écoute et du service client.
- Proactivité et autonomie sont des atouts indispensables.

Ce que nous offrons :

- Une expérience enrichissante au sein d'une entreprise en plein développement.
- Un encadrement professionnel et formateur.
- Des perspectives d'évolution au sein de notre structure.
- Un environnement de travail bienveillant et stimulant.

Pour postuler :

Envoyez votre CV accompagné d'une lettre de motivation à rh@serenite-esms.fr en précisant en objet "Candidature Alternance Coordinateur d'Agence".

Nous nous réjouissons d'avance de découvrir votre candidature et de vous accueillir parmi nous pour une aventure humaine et professionnelle enrichissante.