

**OFFRE D'EMPLOI****Le pôle E.S.A.T. de l'ADAPEI 49, ESAT de La Pommeraye**

Accueillant 30 travailleurs en situation de handicap

Recrute

**1 Coordonnateur des Parcours / Secrétaire (H/F)  
En CDD (2 mois) – 0.5 ETP (susceptible d'évoluer vers un CDI)****Missions Prioritaires :**

- Sous l'autorité du Responsable de Site, vous devrez mener des accompagnements individuels en tant que référent (projet personnalisé, contrat de séjour...), vous inscrire dans l'accueil et l'animation au sein de l'E.S.A.T. (30 travailleurs) et assurer le lien avec les partenaires extérieurs.
- Vous aurez un rôle majeur de soutien et d'aide à la réflexion pour l'élaboration des projets personnalisés au sein de l'E.S.A.T.
- En collaboration avec l'équipe de l'E.S.A.T. :
  - Vous vous impliquerez dans l'organisation de l'établissement,
  - Vous participerez à la dynamique de l'équipe pluridisciplinaire (Réunion de coordination...)
  - Vous participerez à la réflexion éducative et pédagogique sur l'ensemble des projets personnalisés des travailleurs.
- Au sein de l'institution, vous vous investirez dans les instances de réflexion transversales afin de contribuer au développement de l'établissement.
- Vous assurez l'accueil téléphonique des familles, des partenaires et des professionnels.
- Vous assurez la gestion du courrier départ et arrivée.
- Vous réalisez et mettez en forme différents documents à l'aide des logiciels WORD et EXCEL.

**Profil et qualités recherchées :**

- Diplômé de niveau III, vous avez une expérience dans l'accompagnement de personnes en situation de handicap,
- Vous savez être à l'écoute des travailleurs et de leur entourage,
- Vous avez le sens du travail d'équipe et de la communication,
- Habitué à l'interdisciplinarité, vous êtes en mesure de trouver votre place sereinement au sein d'une équipe,
- Professionnel de la relation d'aide, vous devrez vous impliquer dans l'accompagnement social d'adultes, favoriser leur développement et contribuer à leur épanouissement,
- Votre maturité professionnelle vous assure autonomie, professionnalisme et recul dans les différentes situations.
- Vous avez une bonne maîtrise des logiciels WORD et EXCEL et une capacité d'apprentissage et d'adaptation à des logiciels spécifiques.
- Vous possédez une certaine aisance rédactionnelle

**Conditions d'emploi :**

- Contrat CDD – 0.5 ETP – CCN 66 selon ancienneté
- Poste à pourvoir dès que possible

Adresser, avant le 07 mai 2018, lettre de motivation et CV, par courrier à l'attention de

**Monsieur BAUDIN Claude, Directeur du Pôle ESAT**

Z.I. de la Croix Cadeau - 7 rue Paul Langevin - 49240 Avrillé

[mgeneteau@adapei49.asso.fr](mailto:mgeneteau@adapei49.asso.fr)