

OFFRE D'EMPLOI

Le pôle E.S.A.T. de l'ADAPEI 49, ESAT Loire Mauges

Accueillant 29 travailleurs en situation de handicap
9, Allée Jean Monnet – La Pommeraye - 49620 MAUGES SUR LOIRE
Tél. : 02 41 77 84 40

recrute

1 Coordonnateur de parcours / Secrétaire (H/F)

CDI 0.70 ETP

Missions Prioritaires :

- Sous l'autorité du Directeur-Adjoint, 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. (29 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 du secteur médicosocial, 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, EXCEL, OGYRIS, OCTIME et une capacité d'apprentissage et d'adaptation à des logiciels spécifiques.
- Vous possédez une certaine aisance rédactionnelle

Conditions d'emploi :

- Contrat CDI
- 0.70 ETP
- Rémunération CCN 66 selon ancienneté

Poste à pourvoir dès que possible

Date limite de dépôt des candidatures : 20 AOÛT 2021

Adresser lettre de motivation manuscrite, CV et photo par mail ou par courrier
à l'attention de **Monsieur AUTEFORT Jérôme, Directeur-Adjoint** : jautefort@adapei49.asso.fr

Nos offres d'emploi sont consultables sur le site de l'Adapei 49 : www.adapei49.asso.fr