




**L'Adapei 49, association médico-sociale accueillant 1 400 personnes en situation de handicap au sein de 46 établissements, services et dispositifs  
850 salariés**

## Recrute pour Entreprise Adaptée à Cholet

### Un(e) Chargé(e) d'accompagnement Socio-professionnel CDI - 0,90 ETP

<p><b>Missions</b></p> 	<p>L'accompagnant socio-professionnel en Entreprise Adaptée joue un <b>rôle pivot entre les salariés en situation de handicap, l'équipe encadrante et les partenaires internes et externes.</b></p> <p>Sous la responsabilité du Responsable RH et Accompagnements, vos missions principales auprès des salariés en situation de handicap seront :</p> <p><b>Accompagnement social</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Interlocuteur privilégié pour les accompagner et les orienter.</li> <li>- Conseil et soutien dans leurs démarches administratives.</li> <li>- Rédaction de bilans (stage, MDA..), évaluations et synthèses dans notre logiciel E-Formadapt</li> <li>- Coordinateur privilégié pour nos partenaires (famille, curateur, SAVS, SPE, IME, SESSAD, etc.)</li> </ul> <p><b>Accompagnement professionnel (en partenariat avec le chef d'atelier et les chefs d'équipes)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Soutien et coordination auprès des encadrants dans le suivi professionnel des ouvriers</li> <li>- Mise en œuvre des entretiens professionnels et d'évaluation permettant d'élaborer et de suivre les parcours professionnels des salariés en vous appuyant sur notre logiciel de compétences</li> </ul> <p><b>Accueil des stagiaires</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Planification, suivi et bilan des stagiaires en lien avec le Chef d'Atelier et les Chefs d'Equipe.</li> </ul> <p><b>Suivi administratif</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Assurer le suivi administratif des salariés : présences (Octime), congés...</li> <li>- Interlocuteur privilégié de la gestionnaire Paye au siège social</li> </ul>
<p><b>Profil et compétences</b></p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formation de Conseiller ESF, Assistant(e) sociale ou ETS avec expérience demandée.</li> <li>- Connaissance du handicap et des troubles associés.</li> <li>- Goût du travail en équipe, bon relationnel, rigueur et organisation.</li> <li>- Bon rédactionnel exigé.</li> <li>- Connaissance informatique des logiciels de base nécessaire.</li> </ul>
<p><b>Conditions d'emploi</b></p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Horaires de journée de lundi au vendredi</li> <li>- Rémunération suivant C.C. de la Métallurgie, primes, tickets restaurants, complémentaires santé.</li> </ul>

**Poste à pourvoir pour le : 4 Mai 2026**

**Date limite de dépôt des candidatures : 17 Avril 2026** Adresser lettre de motivation et CV par mail ou par courrier : [rh@odea49.fr](mailto:rh@odea49.fr)



Secrétariat Pôle EA – 7 rue Paul Langevin 49240 AVRILLE