

Type d'établissement	Nom de l'établissement
Service d'Accompagnement à la Vie Sociale	SAVS Annonay
Poste à pourvoir	
<b>ACCOMPAGNANT SOCIAL SAVS</b>	
Type de contrat	
CDI	
Date de prise de fonction	
25/10/2021	
Temps de travail	
35h hebdomadaire	
Qualifications demandées	
DEES, DECESF, DEASS	
Description du poste proposé	
<p><u>Descriptif service :</u>            Le Service d'Accompagnement à la Vie Sociale a pour vocation de contribuer à la réalisation du projet de vie de personnes adultes en situation de handicap par un accompagnement adapté favorisant le maintien ou la restauration de leurs liens sociaux et facilitant leur accès à l'ensemble des services assurés par la collectivité. Les personnes accompagnées présentent un handicap mental et/ou psychique. Le SAVS favorise le maintien de la personne en milieu ordinaire et l'apprentissage de l'autonomie. Le SAVS offre des prestations aux adultes en situation de handicap qu'ils travaillent ou non.</p> <p><u>Les Missions :</u>            Sous la responsabilité de la direction Services &amp; Développement, l'accompagnant social SAVS intervient dans le respect des valeurs associatives, du projet de service et de l'évolution du contexte médico-social.</p> <p>Elle ou il, a pour missions de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Veiller au respect des droits des personnes accueillies conformément aux lois 2002-2 et 2005-102</li> <li>• Mettre en œuvre la démarche de co-construction du projet individuel : proposer, évaluer et adapter les axes de travail</li> <li>• Maintenir et/ou développer la socialisation et l'autonomie des personnes suivies par le SAVS dans les actes de la vie courante</li> <li>• Orienter, conseiller, accompagner et soutenir la personne, lors de rencontres au domicile, au local SAVS ou à l'extérieur pour la réalisation de ses différents projets :               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Logement</li> <li>- Intégration sociale</li> <li>- Travail</li> <li>- Famille</li> <li>- Parentalité</li> <li>- Loisirs</li> <li>- Santé</li> <li>- Organisation administrative, financière, domestique (courses...)</li> </ul> </li> </ul>	

## OFFRE D'EMPLOI INTERNE

- Développer des projets d'animation individuels et collectifs.
- Rédiger les bilans de suivi d'accompagnement sur le dossier informatisé, les bilans MDPH, des rapports auprès des partenaires institutionnels (Conseil Départemental, mandataire judiciaire, juge)
- Participer aux réunions d'équipe, institutionnelles, COFIL, APP organisées par le service
- Contribuer à la démarche Qualité menée au sein de l'Association

### Expérience professionnelle et aptitudes requises

Une connaissance du fonctionnement et de l'organisation des secteurs sanitaire, médico-social et social est exigée. Une expérience de coordination et/ou d'animation de réseau est souhaitée. La compétence rédactionnelle et une maîtrise de l'environnement informatique sont requises. Le permis B est requis

### Particularité(s) ou exigence(s) du poste

Une autonomie de fonctionnement, ainsi qu'une flexibilité dans l'organisation, est accompagnée d'un véhicule de service pour des déplacements réguliers dans le secteur d'Annonay – PC et téléphone portable

### Convention Collective appliquée / Rémunération

Rémunération selon CCN du 15 mars 1966

### Date d'émission de l'offre d'emploi

10/09/2021

### Date limite des candidatures

11/10/2021

### Adresse d'envoi des candidatures et personne à contacter

Merci d'envoyer CV et lettre de motivations par e-mail.  
ADAPEI 07 – A l'attention de Madame Julie VITORIO, assistante des Ressources Humaines :  
**Mail : [recrutement@adapei07.fr](mailto:recrutement@adapei07.fr)**