

OFFRE D'EMPLOI

Présentation de L'ADAPEI 07

L'Adapei 07 est une Association (loi 1901) fondée en 1963 à l'initiative de parents soucieux de l'éducation et de l'avenir de leurs enfants souffrant d'un handicap intellectuel, l'association conserve et revendique ce caractère familial. Elle accueille et accompagne tout au long de de la vie, des personnes en situation de handicap, dans ses établissements comme en milieu ordinaire. Elle agit pour que toute personne déficiente intellectuelle, avec ou sans troubles associés, dispose d'une solution d'accueil, d'accompagnement et qu'elle soit partie prenante d'une société inclusive et solidaire.

L'Adapei 07 défend également les droits des familles pour que la survenue du handicap ne soit pas synonyme d'exclusion sociale.

Son offre médico-sociale est structurée autour de quatre pôles d'accompagnement :

- Le secteur Enfance (IME)
- Le secteur Hébergement (FH - FV – FAM)
- Le secteur Travail (ESAT – EA)
- Le secteur services et développement (SAJ, Résidence Appartement – PCPE- UEMA – SESSAD – Plateforme de Répît – GEMs – SAVS – C360 – Tremplin H Pro)

Type d'établissement	Nom de l'établissement
SESSAD PRIVAS (07)	SESSAD

Présentation de l'établissement

Le SESSAD (Service d'Education Spécialisée et de Soins A Domicile) prend en charge des enfants pour les aider à être autonome. Cela consiste en un soutien éducatif, pédagogique, thérapeutique, à l'intégration scolaire dans leur milieu de vie : école, association sportive centre aéré...

Il est situé dans un immeuble résidentiel, à proximité du centre-ville de Privas.

Poste à pourvoir

EDUCATEUR SPECIALISÉ F/H

Type de contrat

CDD de remplacement jusqu'au 02/03/2023 (renouvelable)

Date de prise de fonction

Dès que possible

OFFRE D'EMPLOI

Temps de travail
0.60 ETP soit 21 heures / semaine
Qualification(s) demandée(s)
• Diplôme d'Etat d'Educateur Spécialisé (DEES)
Descriptions du poste proposé
<p>Sous l'autorité du Directeur du Service et Développement et de la Cheffe de Service :</p> <ul style="list-style-type: none">• Coordonner l'action éducative en lien avec le projet d'établissement, élaborer le projet personnalisé et accompagner au quotidien des personnes handicapées mentales accueillies au sein d'une unité de vie/groupe dans le but d'éveiller, de développer ou maintenir leurs capacités et leur autonomie.• Préparer, en équipe pluridisciplinaire, superviser et rédiger le cas échéant le projet personnalisé de chaque personne de l'unité de vie/groupe• Veiller à la co-construction du projet personnalisé entre l'utilisateur (et son représentant légal) et les équipes professionnelles, à sa cohérence et à sa continuité dans sa mise en œuvre• Veiller au respect des droits des usagers conformément aux lois 2002-2 et 2005-102• Assurer la (co)référence de l'ensemble des personnes de l'unité de vie/groupe et participer à la rédaction du bilan avec le référent• Elaborer les plannings des ateliers/activités internes et externes des usagers selon leur projet personnalisé• Proposer des plannings de travail à la direction en cohérence avec les projets et activités des personnes accueillies• Participer aux relations avec les familles ou les tuteurs• Gérer le budget de fonctionnement de l'unité de vie/groupe (sorties, alimentation, fournitures de loisir, caisse usagers...) en lien avec la/le chef de service, enregistrer les entrées et sorties d'argent (état de fin de mois fait avec la Direction)• Participer et/ou co-animer les réunions d'équipe.• Préparer, superviser et rédiger le cas échéant les compte-rendu pour la MDPH• Superviser et rédiger le cas échéant les bilans d'activités• Participer à l'ensemble de la prise en charge au quotidien (accueil/levers, toilettes, soins, encadrement des repas, animation d'ateliers et d'activités, préparation au départ/couchers)• Aider à la prise de médicaments dans le cadre de l'accompagnement de la personne dans les actes de la vie courante et selon les prescriptions médicales• Tracer (écrit sur classeur / fiche de suivi ou informatique) la prise effective des médicaments et tous les soins d'hygiène effectués• Elaborer en équipe le projet de l'unité de vie/groupe• Entretenir des liens avec les partenaires extérieurs• Peut-être amené à accompagner l'utilisateur à des rendez-vous médicaux• Peut être amené à participer à l'accompagnement des transports des personnes accueillies dans leurs déplacements si nécessaires

OFFRE D'EMPLOI

- Créer des outils de suivi (fiches de soins, fiches d'activités) afin d'assurer la traçabilité des actions de l'équipe
- Peut-être amené à accueillir, accompagner et évaluer des stagiaires en formation éducative

Contribuer à la démarche Qualité menée par l'Association

Expérience(s) professionnelle(s) et aptitude(s) requise(s)

Expérience nécessaire dans le champ du handicap

Connaissances législatives du domaine d'intervention :

- Handicap
- Action sociale en faveur des familles
- Aide sociale à l'enfance

Particularité(s) ou exigence(s) du poste

Bonne connaissance des techniques d'animation, d'entretien

Capacité organisationnelle, rigueur, savoir travailler en équipe

Savoir rendre compte de son activité

Capacité d'écoute, de communication, d'empathie

Capacités rédactionnelles

Capacités techniques spécifiques : Technique d'entretien / Gestion de conflits

Connaissance de base en informatique (Word, Excel)

Convention collective / rémunération

Rémunération selon CCN du 15 mars 1966

Rémunération 434 (coefficient de base) – 1 862.71€ (temps plein, hors ancienneté et hors Ségur)

18 jours de congés trimestriels annuel

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

23/02/2023

Date limite des candidatures

28/02/2023

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 Charlène PINEAU, Responsable RH,
Mail : recrutement@adapei07.fr