

## **OFFRE DE POSTE INTERNE ET EXTERNE**

**ADAPEI DU MORBIHAN – LES PAPILLONS BLANCS**  
**RESIDENCES PRAD IZEL**

### **Recrute :**

**1 Coordinateur(trice) niveau 4 à temps plein**  
**Poste à pourvoir pour septembre 2024**  
**CDI**

Vous aurez pour missions principales :

### **Vie quotidienne :**

- Accompagner les personnes, selon leurs besoins, dans tous les actes de la vie quotidienne et sociale.

### **Coordination de parcours :**

- Soutenir les personnes dans l'expression de leur choix, la construction et la mise en œuvre de leurs projets, y compris leurs projets d'accompagnement personnalisés (co-référence).
- Soutenir les personnes dans leurs liens avec l'environnement extérieur.
- Contribuer à la réflexion d'équipe, à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement.

L'ensemble des accompagnements sont réalisés selon les modalités prioritaires définies dans le projet d'établissement : **accompagnement structuré et développement du pouvoir d'agir.**

### **Coordination d'une unité de vie :**

- Faciliter l'organisation du travail et la communication au sein de l'équipe d'une unité : création et mise à jour des outils, suivi d'échéances, transmissions d'informations.
- Faciliter l'organisation du travail et la communication entre les différentes unités en liens avec les autres coordinateurs.trices : élaboration et évolutions d'outils, plannings d'accompagnement ou d'activités, réunions de coordination.
- Soutenir la mise en œuvre et le développement des stratégies d'accompagnement structuré et de développement du pouvoir d'agir.

### **Qualification :**

- Titulaire d'un diplôme de Niveau IV type animateur de 2<sup>ème</sup> catégorie, Moniteur Educateur ou TISF

### **Profil :**

- Expérience auprès de personnes déficientes intellectuelles
- Capacité d'écoute et d'observation et synthétisation.
- Analyse et rigueur dans les transmissions écrites et les écrits professionnels.
- Adaptabilité (travail d'équipe et travail en autonomie) et capacités relationnelles.
- Aisance avec l'outil informatique

Rémunération selon Convention Collective du 15 mars 1966 (+prime dimanche et JF) + prime Laforcade + reprise d'ancienneté selon convention

Adresser candidature, de préférence par mail, **avant le 21/07/2024** à :

Responsable de l'établissement  
RECRUTEMENT COORDINATEUR  
Saint Gilles  
56700 Hennebont  
[foyerpradizel@adapei56.net](mailto:foyerpradizel@adapei56.net)