



NOS OBJECTIFS

#construireensemble

#autodétermination

#bonnespratiques

#expérimenter

#faresociété

#inclusion #citoyenneté

#RSE #accompagnement

#coopération #évolution

NOS VALEURS

Accompagner dans le respect des droits et du pouvoir d'agir des personnes.

Accroître le soutien aux proches-aidants.

Militer pour construire une société plus inclusive et plus solidaire.

**Rejoignez-nous !
Tous acteurs
pour une société solidaire
et inclusive !**

NOTRE ASSOCIATION RECRUTE !

Foyer de Vie Prad Izel

1 Coordinateur (trice) niveau 4 à temps plein (F/H)

Le type de contrat : CDI, Temps Plein, basé à Hennebont (56)

Poste basé au sein du foyer de vie Prad Izel à compter du 17/02/2025

Votre rôle :

Vie quotidienne : Accompagner les personnes, selon leurs besoins et leurs attentes, dans les actes de leur vie quotidienne et sociale,

Coordination de parcours :

- Soutenir le développement de leur pouvoir d'agir,
- Accompagner et développer les expérimentations d'inclusion,
- Participer à l'élaboration et veiller à la mise en œuvre des projets d'accompagnement personnalisés, Utiliser des grilles d'auto-évaluation (maintien et apprentissages)
- Réguler la dynamique de groupe et la vie collective,

Coordination d'une unité de vie : Faciliter l'organisation du travail et la communication

- Concourir à la réflexion d'équipe, à l'élaboration et la mise œuvre du projet d'établissement
- au sein de l'équipe : Créer et mettre à jour les outils, le suivi d'échéance, la transmission d'informations
- entre les différentes unités en lien avec les autres coordinateurs.trices : plannings d'accompagnements ou d'activités, réunion de coordination

Le profil recherché :

Formation :

- Diplôme de niveau IV de type ME, TISF, BPJEPS
- Permis B

Savoir-faire :

- Expérience auprès de personnes déficientes intellectuelles
- Maîtrise de l'outil informatique
- Connaissance des outils d'accompagnement structuré exigé

Savoir-être :

- Qualité d'écoute, de bienveillance et d'empathie
- Analyse et rigueur dans les transmissions écrites et orales,
- Faire preuve d'autonomie, d'organisation et d'adaptation
- Avoir le sens de la communication

Poste en rythme d'internat – Rémunération indexée sur la CCNT 15/3/1966, selon l'ancienneté acquise

Les données personnelles recueillies sont enregistrées dans notre système informatique sécurisé.

Elles sont consultables par l'ensemble des responsables des établissements et services de l'Adapei du Morbihan pour vous contacter dans le cadre d'un recrutement Elles sont conservées pendant un an. Vous avez le droit de demander à consulter, récupérer, limiter, faire modifier ou effacer le traitement de ces données en en faisant la demande à dpo@adapei56.net

**Envoyez-nous votre CV et Lettre de Motivation avant le 24/01/2025 !
mail : smancel@adapei56.net / infos sur : www.adapei56.com**