

ADAPEI PAPILLONS BLANCS D'ALSACE

recrute pour son établissement « MAS Résidence Galilée » de Lingolsheim

1 Educateur Spécialisé/Coordonnateur (H/F)

MISSIONS

Au sein d'une Maison d'Accueil Spécialisé (MAS) recevant des personnes adultes avec déficience mentale avec TSA, sous l'autorité de la directrice du pôle Accueil Spécialisé et conformément aux valeurs associatives, aux dispositions du projet d'établissement, l'éducateur(trice) spécialisé(e)/coordonnateur(rice) aura les missions suivantes :

- Stimuler, encadrer et accompagner les personnes, veiller à leur bien-être, au respect de leur intégrité, de leur dignité et de leur intimité, ainsi qu'à leur sécurité
- Accompagner les personnes dans les lieux de vie et les temps d'animation en favorisant le maintien et le développement des liens sociaux et de leur citoyenneté
- Inscrire son action dans celle de toute l'équipe, de transmettre à ce titre toutes les informations nécessaires auprès des différents professionnels concernant les usagers
- Etre attentif(ve) et réceptif(ve) aux besoins, aux attentes, aux souffrances de la personne handicapée et être capable d'apporter une réponse appropriée
- Agir selon la personnalité de la personne handicapée en lien avec les connaissances acquises
- Accueillir avec respect les familles et les tuteurs

Il/elle devra sur son temps de coordonnateur :

- Soutenir les référents dans la formalisation des projets personnalisés et la déclinaison en objectifs opérationnels selon les méthodes et procédures en vigueur
- Accompagner les équipes dans la gestion et la coordination de leurs activités
- Communiquer avec les partenaires internes, externes et les familles par le biais de la gestion des différents projets

PROFIL

Diplôme d'état Educateur spécialisé exigé

- Connaissance et expérience auprès d'adultes avec déficience mentale souhaitée
- Capacité à s'intégrer au sein d'une équipe pluridisciplinaire
- Capacités relationnelles, aptitude d'écoute et de communication
- Capacité à proposer et animer des activités multiples (activité physique, activité manuelle, artistique, etc.)
- Compétences dans le suivi et l'élaboration de projets
- Maîtrise de soi, esprit d'équipe, sens des responsabilités, sens de la communication
- Sens de l'observation et capacité rédactionnelle
- Pratique courante de l'outil informatique (Word, Excel)

CONDITIONS

CDI à temps plein (mi-temps terrain, mi-temps coordination). Horaires de jour
Poste basé à Lingolsheim, à pourvoir immédiatement
Rémunération dans le cadre de la Convention Collective du Travail de mars 1966

Adresser lettre de motivation et CV à :

Adapei Papillons Blancs d'Alsace – MAS Lingolsheim

A l'attention d'Emmanuelle Cordier – Chef de service

6 place Galilée 67380 LINGOLSHEIM

Mail : ecordier@adapeipapillonsblancs.alsace

Reçu le :

Affiché le :

Lien avec procédure recrutement 07.P.008

Gestionnaire : pôle RH	créé le : 06.12.016	Modifié le :	N° 07.D.124 Version 0	Page : 1 / 1
Conservation : Original au Sce RH pendant 5 ans – les copies affichées ou publiées sur site internet : 6 mois maxi				Archivage : aucun