

Réf. : 23-09/CG/NCH

OFFRE D'EMPLOI COORDONNATEUR DE PROJET (H/F)

L'Association GEDHIF (Groupement d'Entraide Départemental aux personnes Handicapées Intellectuelles et leurs Familles) créée en 1955 participe à l'accompagnement de plus de 1700 personnes, enfants et adultes, en situation de handicap, en partenariat étroit des familles.

Notre action s'inscrit autour de grandes valeurs universelles (dignité, citoyenneté, solidarité, qualité de vie, participation, respect mutuel et collaboration harmonieuse, militantisme, respect des décisions démocratiques...).

La vocation de l'Association est de répondre aux besoins et aux attentes des personnes en situation de handicap mental, de favoriser leur inclusion et de leur permettre de vivre dignement avec et parmi les autres.

Recrute au plus tôt

Pour son établissement

LES ATELIERS DU GEDHIF situés à BOURGES

COORDONNATEUR DE PROJET (H/F) Temps plein

Placé sous la responsabilité du chef de service des Ateliers du GEDHIF, le coordonnateur de projet exerce au sein du service médico-social.

Descriptif du Poste

Le coordonnateur de projet est l'interlocuteur privilégié des parties prenantes du projet professionnel individualisé. Il veille à la co-construction du projet entre la personne accueillie (et son représentant légal) et les professionnels conformément aux recommandations des bonnes pratiques de l'HAS. Il est responsable du déroulement des phases du projet et à la cohérence des interventions. Il est le garant méthodologique, chargé de l'orchestration de l'élaboration, de l'organisation, de la mise en œuvre, du suivi et de l'évaluation de ce projet.

Missions principales :

- Recueillir les besoins et attentes de la personne en instaurant une relation de confiance
- Planifier, organiser et animer diverses réunions en invitant les acteurs concernés (réunions de projets, rencontres entre partenaires, avec les familles ou représentants légaux...).
- Coordonner et mettre en œuvre les actions du projet professionnel de la personne accueillie
- Travailler en étroite collaboration avec l'ensemble des acteurs : professionnels de l'ESAT/SAESAT, les professionnels de santé, les travailleurs sociaux, les familles ou les représentants légaux et établissements médico-sociaux...
- Assurer la gestion administrative du projet de la personne accueillie en élaborant les rapports, bilans, courriers...

- Réaliser le reporting de ses observations et de ses actions à la direction.
- Participer aux différentes réunions et groupes de travail de l'établissement ou de l'association.
- Développer le réseau et les partenariats.

Profil

Qualités

- Capacité à travailler en équipe.
- Conduite et animation de réunions.
- Faire preuve d'empathie, d'écoute, d'observation.
- Capacité rédactionnelle exigée.
- Capacité d'autonomie et d'initiative.
- Capacité d'organisation, rigueur et de bon sens.
- Connaissance du handicap intellectuel et psychique.

Compétences/diplôme

- Diplôme requis : Educateur Spécialisé/Educateur Technique Spécialisé
- Permis B indispensable
- Maîtrise du pack office

Conditions d'exercice

- Déplacements réguliers sur les autres sites de l'établissement (4 sites).
- CDI temps plein - base 37.50 heures.
- Salaire fixé suivant CC66/ Mutuelle employeur.

Contact :

Merci d'adresser votre candidature (CV et lettre de motivation) à :

Madame La Directrice

Ou par courriel à cindy.gomez@gedhif.fr

Au plus tard le 30/09/2023

Les données personnelles collectées dans le cadre de votre recrutement ont vocation à être utilisées pour ce recrutement et celui-ci seulement :

- Elles ne sont en aucun cas cédées à un tiers à des fins commerciales.
- Elles sont conservées en clair par nos soins pour la durée nécessaire à l'exécution du recrutement.
- Elles seront donc archivées **au terme de la période d'essai du candidat retenu et détruites après le 31 décembre 2023.**

Conformément aux dispositions légales, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, de suppression et d'opposition pour motif légitime.

Vous pouvez les exercer, sous réserve de la fourniture d'une pièce justificative d'identité, auprès du Siège social des Ateliers du Gedhif, aux coordonnées suivantes : 143 rue André Charles Boule – 18230 St Doulichard

Nous vous informons qu'aucune information tirée de recherches sur le web ou les réseaux sociaux ne sera utilisée dans le processus de recrutement.