

<https://www.unapei92.fr/poste/ampaes-2-2-2-2-3-2/>

## Un Coordonateur de service (H/F)

### Description

L'**UNAPEI Hauts-de-Seine 92**, est une association issue du mouvement parental. Ses actions visent à soutenir les personnes en situation de handicap et leurs familles en vue de favoriser leur plein épanouissement et leur insertion sociale.

L'association gère une 50e d'établissements et services, organisés par pôles/filière dont la Filière Médicalisée, composée de 3 FAM.

L'UNAPEI Hauts-de-Seine 92 recrute, **pour son établissement FAM de Billancourt, situé à Boulogne-Billancourt**, accompagnant 39 adultes en situation de handicap (polyhandicap ou trouble de la déficience intellectuelle) dont 4 personnes en accueil de jour.

### Descriptif du poste :

- Mettre en place et suivre le projet de service éducatif et assurer un suivi cohérent en lien avec le projet personnel individualisé (PPI) tout en favorisant l'accès aux ressources de l'environnement par un rôle d'interface entre l'équipe soignante et éducative.
- Collaborer étroitement avec l'équipe pluriprofessionnelle et/ou pluridisciplinaire pour améliorer l'accompagnement des personnes accompagnées.
- Veiller au développement de l'exercice des droits et l'accès à la citoyenneté des personnes accompagnées, ainsi qu'à favoriser leur pouvoir d'agir.
- Intervenir notamment, dans les situations pour lesquelles de multiples partenariats sont nécessaires et/ou envisagés au sein du territoire et ce pour éviter au maximum les ruptures de parcours et les situations sans solution.
- Etre facilitateur (facilitatrice) pour la mise en place du projet de la personne, notamment, dans le cadre de l'accès au droit commun.

Et plus précisément :

- **Coordination de l'activité du service**
  - Assurer la transmission de l'information entre l'équipe éducative et/ou soignante et l'équipe d'encadrement
  - Co-animer les temps de transmissions quotidiens
  - Assurer l'animation des réunions éducatives, réunions institutionnelles en alternance avec la direction
  - Contribuer à l'élaboration des PPI des personnes accompagnées en collaboration avec l'équipe pluridisciplinaire
  - Coordonner le suivi des PPI avec la direction
  - Soutenir la mise en place des activités éducatives : ateliers, sorties, animations spécifiques, dans leur aspect organisationnel et matériel
  - Être responsable de l'édition et de la diffusion du planning d'activités hebdomadaires
  - Evaluer les besoins d'encadrement (activités, ateliers, sorties,

Unapei Hauts-de-Seine

### Réf :

POSTEVACANT FAB FEV23-03

### Date de publication

20 février 2023

### Date de début du poste

dès que possible

### Employeur

Unapei Hauts-de-Seine pour le FAM de Billancourt

### Adresse

47/49 Rue Marcel Bontemps,  
92100, Boulogne-Billancourt, Hauts-de-Seine

### Type de contrat

CDI – Temps plein

### Postulez avant

30.03.2023

absences, nécessités) en lien avec la direction

- Superviser l'équipe éducative dans l'élaboration des écrits professionnels et les accompagner dans leur progression
- Participer à l'intégration des nouveaux projets éducatifs
- Aider et soutenir collectivement et individuellement l'équipe éducative dans sa pratique professionnelle
- Participer à la démarche d'évaluation interne, contribuer au développement des bonnes pratiques
- Renforcer l'équipe éducative pour des activités éducatives, des sorties ou des missions spécifiques définies par la direction

• **Organisation de la coordination du parcours**

- Coordonner avec l'équipe éducative et/ou soignante les actions relatives à la vie sociale des personnes accueillies/accompagnées/résidents (gestion du budget, courses, organisation des vacances...)
- Organiser et animer une instance représentative des personnes accueillies/accompagnées/résidents\*
- Soutenir l'organisation des transports et/ou conditions collectives d'accueil des personnes accueillies/accompagnées/résidents
- Participer à l'élaboration et à la mise en place de projets d'activités éducatives avec des partenaires extérieurs et coordonner leur suivi (associations sportives et culturelles, associations de quartier...)
- Veiller au bon accueil des familles et faciliter le lien avec les familles pour permettre un libre choix pour la personne accompagnée
- Mobiliser des ressources extérieures pour apporter des solutions aux besoins exprimés de la personne
- Conduire des activités et stratégies éducatives et de coordination de parcours dans une démarche de projet afin de favoriser l'inclusion sociale des bénéficiaires
- Coordonner la co-construction d'actions communes et le développement de partenariats extérieurs, les interventions des partenaires extérieurs
- Mobiliser les personnes ressources sur tout projet éducatif ou projet de vie nécessitant leur présence
- Veiller à la mise en œuvre d'un cadre favorisant l'auto évaluation du parcours par les usagers et l'expression de leur ressenti quant aux activités proposées
- Construire en lien avec l'équipe pluri disciplinaire des projets spécifiques et adaptés aux différentes situations éducatives rencontrées
- Apporter l'expertise technique, de conseil et de soutien aux équipes
- Faciliter les parcours en interne au sein des dispositifs de l'association et en externe
- Veiller au respect de l'accueil individuel et/ou collectif des usagers/stagiaires incités à intégrer les activités proposées

• **Gestion administrative et budgétaire de l'établissement**

- Recruter, intégrer, encadrer et évaluer les stagiaires moniteurs-éducateurs et éducateurs spécialisés en lien avec les tuteurs de stage et la direction
- Participer à l'élaboration des projets institutionnels, rechercher des financements
- Rédiger et/ou superviser les différents écrits éducatifs demandés par les partenaires (MDPH, CMP, hôpitaux...)
- Rédiger tous documents nécessaires au suivi administratif, budgétaire, comptable du service éducatif

- Organiser et contrôler le travail de l'équipe éducative, programmer les activités, coordonner les interventions éducatives et établir les plannings.
- Apprécier et favoriser l'adaptation permanente des activités éducatives aux besoins des résidents
- Contribuer à développer les compétences individuelles et collectives

## **Profil**

- Diplôme de Niveau II en Management des établissements sociaux et médico-sociaux
- Management d'équipe
- Connaissance de la réglementation du champ couvert par l'établissement
- Capacité de conduite de projet et de conduite de changement
- Maîtrise des procédés d'évaluation des activités et de la qualité des prestations d'une structure sociale/médico-sociale

## **Conditions**

- Rémunération : selon CCN66 et selon expérience
- Durée du travail : Sur une base hebdomadaire de 35h
- Lieu de travail : Boulogne-Billancourt (92100)
- Date limite de dépôt des candidatures : **31/03/23**

## **Modalités de candidature :**

Envoyez votre intention de candidature et votre CV à Madame Nadia Ghazal, directrice, *par courriel* à l'adresse suivante : [nadia.ghazal@unapei92.fr](mailto:nadia.ghazal@unapei92.fr)