

Recrutement Interne / Externe

Coordinateur(trice) de l'équipe éducative au Foyer d'hébergement Les Roseaux

La Fondation Franco-Britannique de Sillery recrute un(e) Coordinateur(trice) de l'équipe éducative pour le foyer d'hébergement, Les Roseaux, 17 rue des Rossays à Épinay-sur-Orge, accueillant 42 personnes adultes avec un trouble du développement intellectuel et ou psychique travaillant en ESAT ou dans le milieu ordinaire.

Missions principales :

1. Coordination de l'accompagnement

- Veiller à la mise en œuvre et au suivi des projets personnalisés des résidents
- Préparer la planification annuelle des projets personnalisés et en assurer le suivi opérationnel, sous la validation de la Direction
- Assurer la cohérence et la continuité de l'accompagnement éducatif
- Favoriser l'autonomie, l'inclusion sociale ainsi que la qualité de vie des résidents
- Veiller au respect des droits, de la dignité et du rythme individuel

2. Animation et soutien de l'équipe éducative

- Organiser et coordonner les échéances des projets et rédaction des documents finalisés à l'arbitrage de la Direction avant signature avec les résidents/tuteurs.
- Coordonner les projets portés par les membres de l'équipe éducative (éducateurs, moniteurs-éducateurs, AES, surveillants de nuit) en veillant au bon sens de l'action et à la cohérence avec le projet d'établissement (sorties, projet théâtre, 2c2s, etc.)
- Participer à l'animation des réunions éducatives et de coordination.
- Soutenir et accompagner les professionnels dans leurs pratiques éducatives.
- Faciliter l'accueil et l'intégration nouveaux salariés et stagiaires.
- Favoriser une dynamique d'équipe constructive et collaborative

3. Organisation et gestion du fonctionnement éducatif

- **Élaborer** des plannings d'activités et sorties, en concertation avec la direction
- **Assurer** une communication fluide, la traçabilité et l'application rigoureuse des procédures, des protocoles institutionnels et des actions éducatives
- **Identifier** les axes d'amélioration et proposer des actions correctives
- **Accompagner** la transformation numérique et le bon usage du Dossier Usager Informatisé (DUI)

4. Travail partenarial et institutionnel

- Collaborer avec les familles, représentants légaux et partenaires extérieurs
- Participer aux réunions institutionnelles, aux synthèses et aux projets transversaux
- Représenter l'établissement auprès des partenaires si nécessaire
- Contribuer aux projets transversaux de l'établissement ou de la Fondation
- Contribuer activement aux projets de développement du pôle (extension Wendel, SAVS, SAMSAH, accueil de jour, foyer de vie)
- Cordonner l'accueil temporaire de l'établissement, en lien avec la CESF et sous la supervision de la Directrice Adjointe.

5. Contribution à la démarche d'amélioration continue de la qualité et au projet d'établissement

- Promotion de l'autodétermination et du pouvoir d'agir (« empowerment ») des résidents
- Contribution à l'évaluation et à la mise à jour des outils institutionnels (DIPC, livret d'accueil) suite à l'évaluation de 2024
- Propositions d'adaptations des pratiques éducatives en fonction des nouveaux profils
- Implication dans la dynamique de croissance et les passerelles entre services

Profil :

Compétences requises

- Expertise dans le secteur médico-social et du handicap adulte, connaissance approfondie du cadre légal (loi 2002-2, droits des usagers)
- Maîtrise de la méthodologie du projet personnalisé et concepts d'autodétermination
- Capacité à fédérer et animer une équipe pluri-professionnelle sans autorité hiérarchique
- Qualités rédactionnelles, maîtrise des outils numériques et gestion des situations complexes
- Leadership bienveillant, sens de l'éthique, écoute, médiation

Diplômes requis : Diplôme du secteur social ou médico-social (DEES, DEAS, DECESF, formation de coordinateur appréciée).

Expérience : Expérience significative auprès d'adultes en situation de handicap.

Caractéristiques :

- **Type de contrat :** CDI, selon la Convention collective nationale 51.
- **Salaire :** Rémunération conforme à la convention collective CCN51 avec prime de coordination. Participation éventuelle à des astreintes
- **Horaires :** Horaires variables, annualisation du temps de travail, travail en week-end et internat

Pour candidater :

Merci d'adresser votre CV et votre lettre de motivation :

- **Par mail :** foyer.roseaux@ffbs-sillery.com
- **Ou par voie postale :** Fondation Franco-Britannique de Sillery, 17 rue des Rossays, 91360 Épinay-sur-Orge

Rejoignez-nous pour contribuer à l'accompagnement des personnes en situation de handicap dans un cadre bienveillant et solidaire.