

12 octobre 2021

APPEL À CANDIDATURE

Pôle médico-éducatif

LA DURANCE

Rte St Jean
04160 Château-Arnoux
04 92 64 10 50

Pôle Dys LES LAVANDES

Le Village
05700 Orpierre
04 92 66 21 35

Pôle TONY LAINE

SESSAD

Rte Napoléon
04160 L'Escale
04 92 64 55 05

Pôle TONY LAINE

EEAP

Les Alexis
04600 Montfort
04 92 64 53 00

Dispositif ITEP

178 rue principale
04660 Champcier
04 92 31 34 02

EA LOU JAS

Rte St Jean
04160 Château-Arnoux
04 92 64 08 72

Service Mandataire à la Protection des Majeurs

7 bis avenue Blâches
Gombert
04160 Château-Arnoux
04 92 64 48 19

Service Délégué aux Prestations Familiales

7 bis avenue Blâches
Gombert
04160 Château-Arnoux
04 92 64 48 19

L'APA JH04 a pour objet de promouvoir la dignité et la pleine citoyenneté des personnes en situation de handicap en œuvrant pour leur complet épanouissement et leur meilleure intégration à toute forme de vie sociale et professionnelle. Elle inscrit son action en priorité dans l'offre de droit commun dans une dynamique favorisant l'inclusion.

L'APA JH04 promeut le partage d'expériences et de savoirs, la mutualisation et la transversalité des actions en cohérence avec les orientations qu'elle a définies.

L'APA JH04, adhérente à la Fédération des APA JH, porteuse de valeurs de laïcité, de solidarité et de citoyenneté recrute pour **le service Accueil pour Tous en partenariat avec la Caisse d'Allocations Familiales des Alpes de Haute Provence** :

POSTE : COORDINATEUR (TRICE) ACCUEIL POUR TOUS
Poste CDD – 0.5 ETP (17,5h) Du 01/11/2021 au 30/04/2022

1. Missions :

La Caisse d'Allocations Familiales des Alpes de Haute Provence a confié à l'APA JH 04 la mission de mettre en place un coordinateur enfance et handicap pour les enfants et adolescents de 6 à 17 ans sur le Nord du Département 04.

Dans le cadre de ce partenariat et de la convention établie, le coordinateur « Accueil Pour Tous » a pour mission de faire le lien entre la famille, les lieux d'accueil, les services de soins, médico-sociaux et sociaux. Il aide à évaluer les besoins des enfants et accompagnent enfants, famille et équipes sur toute la durée de l'accueil.

Réaliser l'évaluation de la situation de l'enfant dans sa globalité (familiale, scolaire, sociale, culturelle) :

- Recueillir les informations de l'enfant et de sa famille (parents, fratries) afin d'identifier les besoins et les attentes
- Collecter auprès des différents acteurs les informations nécessaires à l'évaluation de la situation de l'enfant (équipe de soins, assistante sociale)
- Synthétiser ces informations

Soutenir la famille dans ses questionnements au sujet de son enfant et dans ses démarches :

- Accompagner et conseiller les parents dans leurs démarches auprès des structures
- Informer les familles sur leurs droits et devoirs, sur la réglementation
- Etre facilitateur, et parfois médiateur, de la relation parents/espace d'accueil

Etablir, coordonner et évaluer la demande d'aide de fonctionnement :

- Dans le cas d'un besoin identifié et avéré, un dossier de demande de financement est construit conjointement avec la structure d'accueil, le service de la Caisse d'Allocations Familiales des Alpes de Haute Provence qui fixe les dates des commissions
- La demande de financement est élaborée avec l'ensemble des intervenants mobilisés par la situation de l'enfant (parents, enseignants, libéraux, professionnels des soins, médicosociaux et sociaux ...) sous des formes diverses (échanges téléphoniques, courriers, mails, rencontres, ...)
- Etablir un suivi et une évaluation de l'aide de fonctionnement attribuée à la structure en mobilisant les informations auprès des différents intervenants de l'enfant via des formes diverses de communication (échanges téléphoniques, courriers, mails, rencontres, ...)

Renforcer les partenariats et la dynamique de réseau :

- Assurer une veille active sur les possibilités des accueils existants sur le territoire
- Créer et maintenir des liens constructifs avec des personnes-ressources du territoire
- Contribuer à faire connaître les problématiques des enfants accompagnés auprès des différents acteurs via des actions de sensibilisation et d'information
- Suivre et évaluer l'activité et présenter un bilan annuel

2. Profil et compétences requises :

Savoirs :

- Connaissance sur les différents handicaps et leurs répercussions dans la vie quotidienne
- Connaître les rôles et missions des différents partenaires sociaux, médico-sociaux, scolaires et de la santé
- Connaître la réglementation en matière de secret professionnel et de protection des données

Savoir-faire :

- Savoir mener des entretiens auprès des familles
- Savoir rédiger des écrits professionnels
- Savoir utiliser les outils numériques (traitement de texte, messagerie, Internet, applications métier, ...) pour communiquer, accéder à l'information et rendre compte de son activité
- Maintenir une veille active sur les compétences professionnelles mobilisées, notamment via des formations

Qualités professionnelles :

- Sens de l'initiative
- Capacité d'adaptation
- Sens de la coopération
- Diplomatie
- Discrétion

3. Cadre de l'emploi :

- Diplôme d'Etat d'Educateur Spécialisé ou d'Assistant de Service Social
- Poste situé à CHATEAU ARNOUX dans établissement soumis à obligation vaccinale
- Déplacements fréquents en voiture
- Rémunération selon CCNT 66
- Grande autonomie laissée dans l'organisation de son travail
- Nécessité de s'adapter à des contextes variés

Poste à pourvoir en CDD à temps partiel (17h30 hebdo) du 01/11/2021 au 30/04/2022

Adresser votre **Curriculum Vitae** et votre **lettre de motivation manuscrite** avant le 22/10/2021 à :
Armelle VAZQUEZ, responsable des ressources humaines à l'adresse suivante :
armelle.vazquez@apajh04.fr

Delphine BRETON

Directrice générale, APAJH04

En nous communiquant votre candidature dans le cadre de ce recrutement, vous consentez explicitement à ce que vos données fassent l'objet d'un traitement, notamment informatisé, en vue d'évaluer la capacité du candidat à occuper l'emploi proposé (qualification, expérience, ...). Seules les personnes intervenant dans le processus de recrutement peuvent accéder aux informations d'un candidat. Ces données seront conservées pour une durée maximale de 2 ans. Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée et au Règlement européen (RGPD) n°2016/679/UE du 27 avril 2016 (applicable dès le 25 mai 2018), vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité et d'effacement de vos données ou encore de limitation du traitement. Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant. Vous pouvez, sous réserve de la production d'un justificatif d'identité valide, exercer vos droits en contactant la Responsable des Ressources Humaines de l'APAJH 04 (APAJH 04 1B avenue du parc, 04160 Château-Arnoux, 04.92.64.44.11).