

L'Institut Départemental de l'Enfance, de la Famille et du Handicap pour l'Insertion

2ème établissement social et médico-social public, l'IDEFHI accueille environ 2 600 usagers relevant du secteur de la protection de l'enfance ou du handicap, implanté sur l'ensemble du territoire départemental de Seine Maritime.

Les services de protection de l'enfance habilités pour 1 377 places, assurent différents modes d'accompagnement selon l'âge et les projets personnalisés : en hébergement collectif, en appartement, en accueil familial ou à domicile.

Les services du secteur handicap reçoivent des enfants au sein d'un ITEP, d'un IME ou du Centre François Truffaut (déficiences sensorielles ou troubles spécifiques du langage).

Le budget de fonctionnement de l'IDEFHI de l'ordre de 91 millions d'euros, relève d'un double financement de la part du Département de Seine-Maritime et de l'Agence Régionale de Santé.

L'Etablissement compte environ 1 300 salariés.

RECHERCHE **Un(e) Educateur(trice) Spécialisé(e)– Coordonnateur(trice)** **Foyer pour Adultes « Les Fougères »**

L'établissement « Les Fougères » est un ancien Institut Médico Éducatif (IME) qui a été reconverti en Foyer pour Adultes atteint de déficiences intellectuelles et troubles associés.

Il est composé de deux entités :

- o un Atelier de Jour accueillant 60 adultes âgés de 20 à 60 ans en situation de handicap.
- o un Foyer d'Hébergement où vivent 22 résidents se rendant quotidiennement à l'Atelier de Jour.

Les objectifs principaux sont l'autonomie, la socialisation et le bien-être des usagers.

Dans le cadre des missions de service public assurées par « Les Fougères », le(la) Coordonnateur(trice) se partage entre les deux services de l'établissement, en exerçant à temps complet des missions de coordination.

Missions :

- Concevoir, conduire, et coordonner des actions éducatives et sociales globales en faveur des adultes atteints de déficience intellectuelle avec ou sans troubles associés pour le développement de leurs capacités de socialisation, d'autonomie, d'intégration ou d'insertion.
- Coordonner l'action des deux services pour l'élaboration des projets institutionnels et projets personnalisés, activités, au bénéfice des usagers.
- Gérer la répartition des adultes au sein des groupes d'activités en cas d'absence ou d'évènements exceptionnels.
- Favoriser l'harmonisation des pratiques professionnelle, et la collaboration entre les équipes du Foyer d'Hébergement et celle de l'Atelier de Jour.
- Assurer de la mise en œuvre effective des décisions et directives, et du bon fonctionnement de l'établissement, en l'absence de l'équipe de Direction.

Activités :

- Conseil sur la définition des projets éducatifs/individuels/professionnels et bilan des réalisations (stages...).
- Coordination des projets et activités socio éducatifs.

- Elaboration et mise en place du projet individuel concernant la personne/le groupe accueilli.
- Gestion et traitement des données/informations (recherche, recueil, analyse, priorisation, diffusion, classement, suivi), en particulier lors des réunions intra et extra-institutionnelles (service, synthèse, partenaires extérieurs, etc.).
- Médiation des relations avec les familles, les représentants légaux de la personne et les différents partenaires extérieurs.
- Suivi de la réalisation des activités et projets (bilans...) et proposition de résolution des problèmes spécifiques aux activités socio-éducatives.
- Rédaction et mise à jour de la documentation relative aux activités.
- Participation, animation de réunions institutionnelles selon la thématique.
- Participation aux astreintes de Direction.

Savoir-faire :

- Organiser, animer des activités spécifiques pour une personne ou le groupe.
- Rechercher, animer, et développer un réseau professionnel.
- Argumenter, et convaincre un ou plusieurs interlocuteurs (interne/externe) dans son domaine de compétence, dans le respect des opinions de chacun.
- Participer aux projets et documents institutionnels.
- Conduire et animer des réunions, des groupes de travail sur une thématique donnée.
- Evaluer le degré d'autonomie d'une personne ou d'un groupe de personnes.
- Rédiger et mettre en forme des notes, documents et/ou rapports.
- Stimuler les capacités intellectuelles, sociales, affectives, psychomotrices, des personnes accueillies.
- Capacité à entrer en relation au sein des équipes, à planifier et mettre en œuvre les projets.

Savoir-être :

Ethique professionnelle :

- Conscience professionnelle.
- Discrétion et respect.
- Rigueur et sérieux.
- Bienveillance envers les personnes accueillies et dans les relations interprofessionnelles.
- Loyauté.
- Sens du rendre compte à sa hiérarchie.
- Sens de l'organisation et de la conciliation.

Connaissances requises :

- **Connaissances opérationnelles :** Connaissances détaillées, pratiques et théoriques, d'un champ ou d'un domaine particulier incluant la connaissance des processus, des techniques et procédés, des matériaux, des instruments, de l'équipement, de la terminologie et de quelques idées théoriques. Ces connaissances sont contextualisées.
Durée d'acquisition de quelques mois à un / deux ans.
- **Connaissances générales :** Connaissances générales propres à un champ. L'étendue des connaissances concernées est limitée à des faits et des idées principales. Connaissances des notions de base, des principaux termes. Savoirs le plus souvent fragmentaires et peu contextualisés. Durée d'acquisition courte de quelques semaines maximum.

→ **Connaissances approfondies :** Connaissances théoriques et pratiques approfondies dans un champ donné. Maîtrise des principes fondamentaux du domaine, permettant la modélisation. Une partie de ces connaissances sont des connaissances avancées ou de pointe. Durée d'acquisition de 2 à 4/ 5 ans.

- Animation de groupe : Connaissances opérationnelles.
- Bureautique/Technologies information et communication : Connaissances générales.
- Communication et relation d'aide : Connaissances approfondies.
- Conduite de projet : Connaissances opérationnelles.
- Intervention sociale : Connaissances approfondies.
- Organisation et fonctionnement des structures sociales et médico-sociales : Connaissances opérationnelles.
- Organisation et fonctionnement interne de l'établissement : Connaissances générales.
- Pédagogie : Connaissances opérationnelles.
- Premiers secours : Connaissances générales.
- Psychologie de l'enfant et de l'adolescent : Connaissances opérationnelles.
- Psychologie générale : Connaissances opérationnelles.
- Psychosociologie du handicap : Connaissances opérationnelles.

Relations professionnelles les plus fréquentes :

- Direction.
- Cadre socio-éducatif.
- Equipes éducatives et administrative.
- Familles, représentants légaux.
- Partenaires extérieurs et prestataires de service.

Profil :

- **Diplôme d'État d'Éducateur(trice) Spécialisé(e) exigé.**
- Expérience souhaitée dans l'exercice de la profession.
- Capacité à travailler en équipe pluridisciplinaire.
- Sens des responsabilités et de la communication.
- Discrétion.
- Disponibilité.
- Autonomie dans le cadre des orientations du service.
- Permis B.

Statut, position, conditions de travail, rémunération :

- Recrutement par voie statutaire (mutation, ou détachement) en catégorie A ou par voie contractuelle en CDD – 1 an renouvelable. Corps des Assistants Socio-Éducatifs de la Fonction Publique Hospitalière.
- Date de disponibilité souhaitée : 1^{er} janvier 2025.
- Passerelle possible : Responsable Socio-Éducatif après obtention du Certificat d'Aptitude aux Fonctions d'Encadrement et de Responsable d'Unité d'Intervention Sociale (CAFERUIS).
- Bureau éducatif à disposition, PC portable, et véhicule.
- CGOS = (Comité d'entreprise : vacances, billetterie, remboursements frais de garde, sport...).
- 25 congés annuels + 3 sous conditions & 12 RTT.



- Lieu : Maromme.
- Site internet : direction@foa-lesfougeres.fr

Merci d'adresser votre candidature complète (une lettre de motivation à l'attention de Madame la Directrice du FOA « Les Fougères », un curriculum vitae détaillé indiquant le niveau d'étude, et les diplômes obtenus ainsi que les formations suivies) à l'adresse mail suivante : recrutement@idefhi.fr