

## Offre d'emploi Coordonnateur-trice

### Type de contrat CDI

Association Parentale créée en 1961 qui accompagne 1 400 personnes en situation de handicap (enfants et adultes) et emploie 780 salariés dans 30 établissements et services, recrute :

**Un-e-coordonnateur-trice (CDI à temps plein, 35h) au Centres d'Habitat du Littoral Dunkerquois,**

**Pour le foyer d'hébergement / foyer de vie le Comte Jean accompagnant 29 personnes en situation de handicap ayant un trouble du développement intellectuel. et constitué d'une équipe pluridisciplinaire de 15 professionnels**

Missions :

- Contribuer à la sécurité et au bien-être des personnes accompagnées en tous lieux et en toutes circonstances :
  - o Intervient en cas de danger (alerte, mise en sécurité, .....
  - o Veille à la continuité d'un accompagnement respectueux des bonnes pratiques (notamment celles relatives à la bientraitance).
  - o Participe à la vie collective du secteur, de l'établissement, du service
- Contribuer aux projets et actions collectives du service, de l'établissement et de l'association
  - o Participe à la démarche qualité/ évaluation
  - o Participe à l'élaboration des projets d'établissement et de services
  - o Au-delà d'une invitation permanente à participer aux manifestations du service, de l'établissement, du secteur, de l'association, peut être amené à y apporter sa contribution
  - o Participe à l'accompagnement des stagiaires professionnels
- En l'absence du cadre hiérarchique (S + 1), garantir la continuité de l'ensemble des actions et prestations délivrées par le service auprès des personnes accompagnées
  - o Anime, coordonne et contrôle les activités de l'ensemble du personnel placé temporairement sous sa responsabilité
  - o Gère une caisse, une somme d'argent allouées durant la période de coordination
  - o Organise le remplacement des absences du personnel en coordination avec la direction
  - o Met en place le planning horaire et veille à son adaptation, si nécessaire
  - o Anime la réunion hebdomadaire d'équipe
  - o Anime des réunions ponctuelles
  - o Veille au respect du règlement intérieur par les personnes accompagnées et le personnel
  - o Procède au suivi des essais et admissions durant la période de coordination
  - o Assure la sécurité des personnes et la maintenance du site

**Expérience  
requisse  
5 ans**

**Salaire  
minimum en  
concordance  
avec la CC 66**

#### Profil

- Diplôme de niveau V (DEES) ou de niveau IV (DEME) obligatoire
- Ancienneté dans un poste équivalent de 5 ans minimum
- Capacité d'écoute, d'observation, d'analyse et de communication
- Capacités organisationnelles, rédactionnelles et relationnelles
- Disponibilité, autonomie d'intervention, rigueur et sens de l'organisation
- Capacité à apporter une dynamique réflexive
- Capacité d'innovation et de créativité
- Capacité à fédérer, à travailler en équipe et à rendre compte de sa pratique
- Maîtrise de l'outil informatique et du logiciel IMAGO
- Permis B exigé

#### Conditions :

- CDI Non Cadre Temps complet (35h/semaine),
- Rémunération en concordance à la C.C.N.T. 1966, indemnité des métiers socio-éducatif 238€ brut 1ETP)
- Date butoir pour réception des candidatures : 11/04/2025
- Poste à pourvoir au 28 Avril 2025

**Candidature (Lettre de motivation + CV détaillé)**  
**A adresser à l'intention de Madame la Directrice par mail :**  
[recrutementchld@papillonsblancs-dunkerque.fr](mailto:recrutementchld@papillonsblancs-dunkerque.fr)