

Assistant de service social - Coordonnateur H/F

Référence de l'offre : GO/24/76/10-02

Etablissement : DATEP La Parentèle
Lieu de travail : Montivilliers (76)
Nature du contrat de travail : CDI

Temps de travail : 35 heures
Convention Collective : CCN 51
Statut et classification : Non Cadre

DESCRIPTION DE L'ETABLISSEMENT

La Fédération APAJH, premier acteur généraliste dans le secteur du handicap, s'engage par son action militante pour une réelle société inclusive. Présente dans le débat citoyen, la Fédération APAJH intervient à tous les niveaux de l'Etat pour promouvoir ses valeurs.

La Fédération APAJH fédère 92 associations sur le territoire dont tous les DOM. Elle est aussi gestionnaire de 171 structures en gestion directe employant 4000 salariés. Au total, l'APAJH gère 700 établissements et services, quel que soit le type de handicap, et pour tous les âges de la vie.

Le DATEP (Dispositif d'Accompagnement Educatif, Thérapeutique et Pédagogique) est composé de l'IME La Parentèle, la section pour jeunes autistes, les UEMA Ancelot et Edouard Vaillant, et le SESSAD La Parentèle. Le dispositif propose des modalités d'accompagnement diverses à des enfants et jeunes adultes en situation de handicap présentant des déficiences intellectuelles et/ou des troubles du spectre de l'autisme.

MISSIONS

Principales missions :

- Gérer la liste d'attente, les admissions et les sorties
- Répondre aux sollicitations et apporter de la ressource auprès des familles en amont d'une admission
- Soutenir les familles dans l'accès à leurs droits : MDPH, réorientation, renouvellement de notification, etc,
- Faciliter l'accès au droit commun pour l'ensemble des familles
- Assurer une veille sociale et juridique sur les droits de jeunes accueillis
- Piloter et coordonner en collaboration avec les cheffes de service l'élaboration des Projets Personnalisés d'Accompagnement (PPA), participer à leur mise en œuvre et à leur évaluation en lien avec l'encadrement et l'équipe pluridisciplinaire
- Participer aux recueils des besoins et des attentes des familles et des personnes accompagnées
- Permettre et asseoir l'autodétermination, soutenir l'expression du projet de vie
- Soutenir les expressions collectives : CVS ...
- Contribuer, en concertation avec l'équipe pluridisciplinaire, à l'accompagnement des situations complexes, notamment celles présentant un risque de rupture de parcours.
- Soutenir et renforcer la mise en œuvre de solution s'appuyant sur les différentes modalités d'accompagnement du DATEP
- Contribuer aux instances locales de coordination et de coopération (répit, communauté 360, TSA ...), en particulier pour la gestion des situations complexes du territoire en situation de rupture
- S'assurer de l'opérationnalité du dossier unique informatisé de la personne (MEDIATEAM)
- Contribuer au développement du réseau et des partenaires
- Participer à l'ensemble des réunions du DATEP et contribuer à la rédaction d'écrits professionnels
- Participer à l'actualisation du projet d'établissement
- Participer à la vie de l'établissement : repas, transport ...

Liste non exhaustive.

PROFIL

Diplôme requis : Diplôme d'Etat d'Assistant de Service Social.

Autres critères :

- Permis B nécessaire
- Connaissance du handicap et des TSA
- Connaissance du tissu social, médico-social et sanitaire du territoire démocratique de santé du HAVRE.
- Connaissance de la nomenclature SERAFIN PH.
- Aisance relationnelle & rédactionnelle
- Rigueur, organisation et autonomie
- Maîtrise de l'outil informatique (DUI et logiciel de traitement de texte ...)

RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS

Date d'arrivée souhaitée : 30/04/2024

Candidatures (CV + LM) à adresser à : Madame Lycia Pyot, Chargée RH: recrutement.tgo@apajh.asso.fr