



Constellation

réseau d'entraide pour parents d'enfants handicapés

Offre d'emploi- Coordinateur/trice

Service Accompagnement individuel & Service Ressources

1. Description du poste

Le coordinateur/trice du service accompagnement individuel et du service ressources fait partie du service de coordination de l'association. Il/elle travaille conjointement avec le/la coordinateur/trice répit et vie collective.

Ses missions principales sont les suivantes :

- coordonner le service d'accompagnement individuel
- coordonner le service ressources
- co gérer l'activité générale de l'association.

2. Missions principales

SERVICE ACCOMPAGNEMENT INDIVIDUEL

- **Coordonner l'équipe d'accompagnement individuel**
 - Gestion des horaires de travail
 - Jumelage des familles avec les intervenantes pairs
 - Rendez-vous réguliers avec chaque intervenant(e)s-pairs) et l'assistante sociale et assurer leurs entretiens professionnels annuels
 - Co-animation des réunions d'équipe avec l'autre coordinatrice
 - Construction et amélioration continue du guide de l'intervenant(e)-pair
- **Recruter si nécessaire et former l'équipe d'accompagnement individuel (intervenants-pairs et assistante sociale)**
 - Structurer un plan de formation continue pour les intervenant(e)s-pairs
 - Organiser et animer la formation initiale des intervenant(e)s-pairs, en collaboration avec des membres du Conseil d'Administration
- **Développer le réseau partenarial autour de l'accompagnement individuel**
 - Assurer les RDV partenaires
 - Participer à des comités et groupes de travail (Ex : MDPH, CREA...)
- **Être référente des missions liées à la Communauté 360 au sein de l'association**
 - Participer aux réunions partenariales,
 - Coordonner le travail des deux intervenantes-pairs ayant une mission au sein de la Communauté 360
 - Assurer un suivi du financement public alloué

SERVICE RESSOURCES :

- **Organiser et animer des temps de sensibilisation et formation :**
 - Organiser et co-animer des temps de sensibilisation, formations au sujet de l'accompagnement des aidants, à la relation parents-professionnels...

- Former l'équipe à communiquer sur le projet de Constellation

COORDINATION GLOBALE (les missions suivantes seront assurées en binôme avec l'autre coordinatrice)

- **Participer activement à la coordination globale de l'association**
 - Établir les budgets prévisionnels et suivis, avec le Conseil d'Administration.
 - Rechercher des sources de financements, publiques ou privées et répondre à des appels à projet.
 - Valider toutes les dépenses en lien avec le service accompagnement individuel auprès de la secrétaire
 - Participer à l'animation du réseau partenarial et soutenir la construction de projets partenariaux
 - Participation aux réunions partenariales et groupes de travail avec les autres PFRA du territoire.
 - Co-construire avec le CA et l'équipe salariée le cadre stratégique de l'association et assurer un suivi.
 - Animer des temps de réflexion sur l'ambition et le périmètre du plaidoyer / campagne de sensibilisation
 - Co-animation des CA.
- **Participer à la communication externe de l'association**
 - Guider les bénévoles en communication dans leurs actions (plaquette, site internet, rapport d'activité).
 - Publier des articles sur les réseaux sociaux, en lien avec les services coordonnés.

3. Compétences

- Compétences en management et coordination
- Expérience dans le domaine de la relation d'aide
- Expérience en gestion de projet
- Organisation / Autonomie / Force de propositions
- Connaissances du secteur médico-social et du public accompagné (parents d'enfants en situation de handicap)
- Ecoute active
- Capacité à travailler en équipe

4. Profils recherchés

Vous avez un diplôme en travail social et / ou un diplôme en management.

Possibilité de formation financée par l'association.

5. Outils professionnels

Le/la coordinateur(trice) a à sa disposition plusieurs outils techniques afin d'assurer ses missions :

- Un téléphone portable professionnel ou une carte SIM professionnelle.
- Une adresse mail professionnelle.
- Un accès au drive de l'association sur lequel il trouvera différents outils ressources
 - o Les bases de données : suivis horaires et « premier contact »
 - o Le listing de ressources pour les parents

- Un remboursement des indemnités kilométriques

5. Conditions de travail

Poste à pourvoir au 1er septembre 2023.

CDI 30 heures hebdomadaires (32h à faire par semaine- horaires annualisés afin d'avoir 9 semaines de congés fixées par l'association)

Salaire brut annuel: 27 599 €

Convention Collective ALIFSA

Astreintes téléphoniques le weekend, un weekend sur 2 maximum avec prime.

Travail possible le weekend - une journée par mois maximum (événements collectifs).

Télétravail possible : environ $\frac{1}{3}$ du temps de travail.

Lieu du poste : La Générale, 31 rue Gabrielle Le Pan de Ligny 44000 Nantes

Modalités de candidature :

Merci d'envoyer CV et lettre de motivation à recrutement@constellation44.fr avant le vendredi 2 juin 2023, en précisant l'intitulé du poste dans l'objet du mail.

Les entretiens auront lieu les semaines du 12 et du 19 juin 2023.