

OUVERTURE DE POSTE

Assistant aux Projet et Parcours de Vie H/F

Animateur 1eme Catégorie

CDI à Temps plein

CCN 66 – ANNEXE N°10

Siège Social et Administratif

Résidence Marialva
3 rue Michel Tissé
40 000 MONT DE MARSAN

05 58 85 43 80
siege@adapei40.fr

Siret : 775 598 485 00198

Poste à pourvoir dès que possible

Lieu de travail :

Prise de poste à Mont de Marsan avec déplacements sur tout le département

Finalité de l'emploi

L'APPV soutient les familles et/ou la personne (situation de handicap, fragilité sociale, ...) dans la formulation, l'élaboration et la formalisation de leur projet de vie. Il aide les personnes à exprimer leurs propres choix et à appréhender un projet de vie global. Il favorise par son action et sa posture d'appui, sans interférer, la capacité de choisir, d'agir et de mise en autonomie des familles et/ou des personnes accompagnées tout en contribuant à la prévention des ruptures de parcours.

Ce soutien concerne aussi la mise en œuvre du projet et son suivi.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- **Assistance à maîtrise d'ouvrage du projet de vie**
 - Accueille sur sollicitation des familles et/ou de la personne, étudie la demande et contribue à clarifier les attentes exprimées
 - Aide à l'analyse de la situation et à la recherche de solutions
 - Soutient et appuie la personne dans la formulation du projet de vie
 - Informe les bénéficiaires sur leurs droits, les dispositifs existants, les aides et contribue à explorer les choix
 - Réalise des entretiens avec les bénéficiaires sur le lieu d'accueil ou au domicile
 - Aide à identifier les meilleurs interlocuteurs
 - Contribue à identifier des partenaires de proximité avec la famille et/ou la personne
 - Accompagne la famille et/ou la personne, en soutien et à sa demande, lors de toute démarche ou situation où elle en a besoin dans l'élaboration de son parcours de vie
 - Fait de l'ingénierie de conception du parcours
- **Communication et promotion externe**
 - Déploie des actions de présentation du dispositif sur son territoire, notamment via des supports adéquats
 - Présente les missions du dispositif Assistant aux Parcours de Vie aux familles et personnes à accompagner
- **Identification, construction et développement de réseaux partenariaux**
 - Recherche des partenaires de proximité avec la famille et/ou la personne
 - Recherche et entretient des partenariats dans une logique de réseau
- **Gestion administrative**
 - Contribue à la traçabilité de l'activité
 - Assure la préparation logistique de son activité

COMPETENCES ET EXPERIENCES SOUHAITEES :

- Anticiper et/ou réagir avec pertinence à une situation sensible.
- Analyser, évaluer et investiguer.
- Accompagnement des parcours individuels.
- Communication professionnelle et collaboration.
- Ingénierie : concevoir un livrable dans le cadre d'un projet défini (formation, technique, économique, financier, scientifiques)
- Réalisation administrative : traiter des données chiffrées et des dossiers administratifs
- Négociation : Echanges argumentés
- Connaître le territoire landais

COMPETENCES EXIGEEES :

- Diplôme de niveau 2 minimum
- Maîtrise de l'outil informatique
- Permis B

Les candidatures doivent être adressées au plus tard le 19 décembre 2022 à :
ADAPEI des Landes - Service RH : ressources-humaines@adapei40.fr
3 rue Michel Tissé - Résidence Marialva
40000 Mont de Marsan