

CONSEILLER(ÈRE) EN ÉCONOMIE SOCIALE ET FAMILIALE

Etablissement : PRH (Pôle Ressource Handicap) Lieu de travail : lieu d'embauche Brive déplacement sur le département Temps de travail : temps plein	Nature du contrat de travail : CDI Salaire : 2100 € brut (dont prime ségur) Convention Collective : CCN 66 Statut et classification : grille CESH
---	--

DESCRIPTION DU PRH

Le PRH (Pôle Ressource Handicap) est créé dans le cadre d'un groupement solidaire (ADRM, les PEP 19 et l'Apajh Corrèze) qui a pour but de soutenir :

- Des familles avec enfants/adolescents vivant avec un handicap,
- Des proches aidants ayant la charge de personnes jeunes en situation de handicap
- Des parents ou futurs parents en situation de handicap

MISSIONS

Finalité du poste : Coordonner les familles et/ou la personne en situation de handicap.

Missions et activités principales

Missions
• Accompagner les enfants et adolescents dans leur développement, leur épanouissement et leur accès à l'autonomie • Contribuer à leur insertion sociale et à leur inclusion scolaire, en lien avec les familles, les équipes et les partenaires extérieurs • Évaluer les besoins des enfants et élaborer, négocier et mettre en œuvre les projets personnalisés d'accompagnement • Assurer la préparation, la coordination et le suivi des parcours, dans une logique de continuité éducative et de prise en compte de l'évolution des projets • Coordonner les actions éducatives de l'équipe pluridisciplinaire et encadrer les professionnel(le)s dans leurs pratiques au quotidien • Organiser et animer des réunions de travail, des temps de réflexion et des sessions de formation à destination des équipes • Assurer les liaisons et la cohérence entre les différents intervenants du parcours de l'enfant, en interne et en externe • Identifier, mobiliser et entretenir le réseau de partenaires (écoles, établissements, services sociaux, ...) • Rédiger les bilans, comptes rendus et documents administratifs nécessaires au suivi des dossiers • Participer à la dynamique de projet de l'établissement et à l'évolution des pratiques professionnelles

Principaux domaines de compétence

Compétences
• Aptitudes relationnelles à travailler en équipe pluridisciplinaire et de coordonner des actions • Écoute, bienveillance et empathie • Sens de l'organisation et de la rigueur • Maîtrise des outils d'évaluation et de suivi des enfants • Connaissance des dispositifs et des structures d'accueil pour les enfants en situation de Handicap • Maîtrise des outils informatiques

PROFIL

Diplôme requis :

- Être titulaire du Diplôme d'État CESF EXIGE

Autres critères :

- Vous êtes dynamique mais savez faire preuve de patience,
- Vous avez une bonne aptitude à prendre les choses en mains et à organiser,
- Vous savez spontanément faire appel à la hiérarchie en cas de doute,
- Vous êtes doté(e) de capacités d'écoute et de communication,
- Vous savez prendre de la distance face au handicap ou à une difficulté.
- Vous serez amené à réaliser des écrits professionnels

Permis B obligatoire.

Vous savez utiliser les logiciels de type bureautique (Word, Excel).

RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS

Date d'arrivée souhaitée : 1^{er} octobre 2025

Candidatures à adresser à : direction@apajh19.org

Personne à contacter pour tout renseignement sur le poste : Véronique LACHAUD, Directrice Générale (05-55-17-90-28)