

L'**Association SAGESSE**, acteur important de l'économie sociale et solidaire du département de l'Allier (03), œuvrant dans le secteur social et médico-social, accueille plus de 1 100 personnes vulnérables de tous les âges afin de leur apporter les soins, l'éducation, la sécurité et l'appui dont elles ont besoin.

L'**Association SAGESSE** agit en se conformant à des valeurs et des grands principes d'action qui scellent la cohésion et l'engagement de tous les acteurs de la communauté associative, que sont notamment : (*liste non exhaustive*)

- respecter les personnes dans toutes leurs différences, ainsi que les valeurs de la République et les orientations politiques du secteur social et médico-social ;
- permettre la construction et la mise en œuvre d'un projet de développement centré sur les besoins des usagers et non pas sur la recherche d'une rentabilité, dans le respect de la réglementation et des préconisations des autorités de financement et de contrôle ;
- susciter des solidarités associatives et collectives, promouvoir les actions nécessaires pour que les personnes accompagnées soient placées dans les meilleures conditions pour leur développement moral, physique, intellectuel et affectif, et ceci par le soin, l'éducation, la formation, la mise au travail, l'hébergement, l'insertion socio-professionnelle et l'organisation d'activités culturelles et de loisirs ;
- préserver une autonomie de pensée de l'association au service d'une vraie dynamique d'innovation sociale, bénéficiant à tous les membres de la communauté SAGESSE ;
- ...

Pour cela, l'**Association SAGESSE** s'appuie sur les compétences et le professionnalisme de plus de 750 salariés et recrute pour le siège social :

1 EDUCATEUR(RICE) SPECIALISE(E) – temps partiel

Sous la responsabilité conjointe de la Directrice Adjointe du Pôle Assistance Educative. Vous organisez et accompagnez l'exercice des droits de visites des parents séparés : accueil et accompagnement des enfants et de leur parent.

Descriptif du poste : En lien avec la Direction Adjointe et la cheffe de service,

- Entretiens-consultations : conduire les entretiens préalables à la mise en place des rencontres et les entretiens en court d'accompagnement avec les parents / les enfants.
- Accueil parents/enfants : soutenir et accompagner les temps de rencontres parents-enfants mercredis et samedis.
- Gestion administrative : montage et suivi des dossiers
- Statistiques : enregistrements réguliers, en début et fin de mission, des renseignements statistiques
- Participation aux réunions d'équipe

- Qualité de l'accueil : engagement dans le maintien des conditions de convivialité, d'hygiène et de sécurité des lieux propices à la qualité de l'accueil des usagers (rangement, attention aux fournitures de salle de bain, réapprovisionnement de petit matériel, etc.)

Savoir-faire :

- Autonomie de fonctionnement et esprit d'initiative
- Adaptabilité, disponibilité.
- Capacité d'écoute et d'analyse
- Travail en équipe
- Capacité à réaliser des actions collectives
- Sens de la négociation et capacité de médiation
- Aisance rédactionnelle et capacité de synthèse
- Connaissance des dispositifs de droit commun
- Permis B requis

Profil :

Expérience souhaitée, Références appréciées
DEES

Conditions du poste

Type de Contrat : Contrat à Durée Indéterminé

Durée travail : 0.80 ETP = 28 h hebdomadaires, les mardis, mercredis, vendredi et samedi. Repos hebdo dimanche et lundi / jeudi

Lieu de travail : Yzeure

Rémunération : Convention du 15.03.1966

Prise de poste : au plus tôt

CANDIDATURE : lettre de motivation & C.V.

Association SAGESS -
Plateforme Protection de l'Enfance
Espace Famille
23 Rue Fauque – 03400 YZEURE

Mail : c.devaux@asso-sagess.fr

Date limite : poste à pourvoir au plus tôt