

# *Association Ribinad*

Recrute un accompagnateur ou accompagnatrice (H/F) social,  
Assistants permanents lieu de vie (rythme de travail 24H/24)

**En CDI**

## **Poste à pourvoir dès que possible**

Le poste est basé à Châteaulin avec des déplacements principalement dans le Finistère et en Bretagne.

Intégrés à l'équipe pluridisciplinaire du service de séjour d'apaisement et accompagnement séquentiel SAAS, les accompagnateurs sont affectés à l'accompagnement de jeunes Finistériens des jeunes de 14 à 21 ans relevant de la protection de l'enfance.

**Missions :** Sous l'autorité de la responsable de service par délégation du directeur de l'association, en lien fonctionnel avec le (la) coordinateur (trice):

### 1. Missions éducatives :

- Accompagnement d'un.(e) jeune adolescent.(e) dans la vie quotidienne.
- Organisation de la journée selon le projet du jeune.
  - Aide à la recherche de stage.
  - Promotion de l'activité sportive, culturelle et artistique auprès du jeune.
- Transmission orale et écrite les éléments significatifs de l'accompagnement ; rédaction de bilans d'accompagnement.

### 2. Missions institutionnelles :

- Participer aux réunions de service et clinique hebdomadaires
- Participer ponctuellement à des réunions institutionnelles et/ou partenariales
- Participer au développement du réseau dans l'intérêt des jeunes
- Participer au développement d'outils pour faciliter l'intégration des nouveaux professionnels.

### 3. Missions logistiques :

- Assurer une coordination logistique, administrative et comptable liée aux fonctions de l'accompagnateur avec l'équipe administrative
- Veiller à maintenir en bon état le véhicule, le logement et le matériel associatif mis à disposition.
- Dans le cadre du séjour d'apaisement, participer à la préparation du séjour : itinéraires, activités.

**Profil :**

- Expérience auprès du public adolescent et/ou du secteur médico-social, (Animateur-trice ; Educateur-trice spécialisé-e),

Capacités relationnelles,

Autonomie,

Maîtrise de l'outil informatique, aptitudes rédactionnelles,

Permis B indispensable.

**Salaire : 1750.25 bruts**

**Rythme de travail atypique en 24H/24 sur 232 jours par an, relevant du statut des assistants permanents lieu de vie (code de l'action sociale et des familles) avec 48h de repos hebdomadaire.**

Envoyer un CV et lettre de candidature à : [marie-paule.legars@ribinad.com](mailto:marie-paule.legars@ribinad.com) en précisant que ce poste est pour la Bretagne