

## OFFRE D'EMPLOI

L'Association ADEI recherche pour l'ESAT de Loulay - basé à Loulay (17330) :

### 1 MONITEUR D'ATELIER (H/F)

Convention Collective Nationale de Travail du 15 Mars 1966

Contrat à Durée Indéterminée à temps plein

Poste à pourvoir à compter du 11 mars 2019

#### Population

L'établissement de Loulay accueille des personnes en situation de handicap qui présentent principalement des déficiences intellectuelles légères à moyennes et parfois du handicap psychique.

#### Missions

Dans le respect des orientations générales de l'Association, sous la responsabilité du Directeur d'établissement et par délégation du Responsable de production, en lien avec les objectifs du projet d'établissement et en référence aux Recommandations des Bonnes Pratiques Professionnelles définies par la Haute Autorité de Santé, vous serez en charge principalement :

- de prendre le relais de façon planifiée sur les différentes activités de l'ESAT (espaces verts, maraîchage...),
- de favoriser leur intégration et/ou réintégration dans la vie sociale et professionnelle,
- d'assurer l'encadrement des personnes accueillies sur les différents ateliers,
- d'assurer l'accompagnement des activités de soutien en fonction des rythmes de l'année,
- d'orienter et de former les personnes en situation de handicap aux techniques professionnelles liées aux métiers,
- de permettre d'obtenir des formations qualifiantes (VAE, RAE).

#### Profil du poste

- Titulaire du CBMA ou de la formation de moniteur d'atelier ou d'un BEP et de justifier de 5 ans d'expérience dans l'un des métiers développés par l'ESAT de Loulay,
- Avoir des connaissances dans les métiers qui satellisent autour du monde du végétal (espaces verts, maraîchage...),
- Connaissance ou expérience en ESAT appréciée,
- Etre investi des évolutions du secteur sur la recherche de l'inclusion professionnelle,
- Titulaire du permis B et BE ou B96.

#### Compétences requises

- Qualités relationnelles importantes
- Capacité d'écoute et d'autonomie
- Esprit d'analyse et de réactivité
- Aptitude au travail d'équipe
- Compétences rédactionnelles et d'organisation
- Bonne maîtrise des outils informatiques

Adresser lettre de motivation manuscrite et Curriculum Vitae à Madame la Directrice des Ressources Humaines

8 Boulevard du Commandant Charcot - CS 80106 - 17443 AYTRÉ CEDEX

ou par courriel : recrutement@adei17.com

**avant le 20 mars 2019 - délai de rigueur.**