

## OFFRE D'EMPLOI

L'Association ADEI recherche pour le GEM TSA - basé à Jonzac (17500) :

### **1 ANIMATEUR GEM (H/F)**

Convention Collective Nationale de Travail du 15 Mars 1966

Statut : Non cadre - Annexe 10

Contrat à Durée Indéterminée à temps partiel (0,50 ETP)

Poste à pourvoir à compter du 01 juillet 2019

#### **GEM**

Le GEM est un dispositif d'entraide mutuelle entre pairs, constitué de personnes concernées par des problématiques de santé similaires et souhaitant se soutenir mutuellement, notamment dans les domaines de l'insertion sociale et professionnelle et citoyenne. C'est un espace collectif d'accueil et d'activités permettant aux personnes en situation de fragilité psychique de rompre l'isolement dans un esprit de partage, d'entraide et de solidarité. Le GEM TSA de Jonzac accueille des personnes présentant des troubles du spectre de l'autisme.

#### **Missions**

L'animateur, salarié de l'Association ADEI et mis à disposition des adhérents du GEM, assure les missions suivantes :

- Aide les adhérents du GEM à s'organiser pour la réalisation de leur projet,
- Aide les adhérents à établir des relations avec l'environnement et les institutions de la cité,
- Soutient les adhérents dans la gestion quotidienne du groupe,
- Apporte avis et conseils aux adhérents qui le sollicitent, sans se substituer aux professionnels du soin ou de l'accompagnement,
- Participe aux actions collectives menées par le GEM,
- Contribue au travail d'équipe.

L'animateur intervient dans les locaux du GEM ou à l'extérieur.

#### **Profil du poste**

- Diplôme du secteur de l'animation ou du secteur médico-social, ou de l'insertion dans l'emploi
- Connaissance appréciée des troubles du spectre de l'autisme et des modes d'intervention
- Expérience professionnelle d'au minimum 3 ans
- Permis B exigé

#### **Compétences requises**

- Adhérer à l'éthique et à l'esprit du GEM
- S'adapter aux spécificités des personnes adhérentes, à leurs demandes, à leur rythme
- Être disponible, à l'écoute, faire preuve de bienveillance tout en gardant un cadre professionnel
- Savoir garder la distance, prendre du recul dans les situations difficiles, savoir reconnaître ses difficultés
- Prendre des initiatives dans le respect des souhaits des adhérents
- Être autonome
- Savoir animer un groupe, travailler en réseau
- Savoir rendre compte de ses activités et des difficultés rencontrées
- Maîtrise de la bureautique
- Sens de l'organisation

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](mailto:recrutement@adei17.com)

**avant le 04 juin 2019 - délai de rigueur.**