



LADAPT, Association Loi 1901 reconnue d'utilité publique (environnement multi-sites 100 établissements et services 2500 salariés au national) et engagée au service des personnes handicapées dans le champ sanitaire, médico-social, recrute :

PARA-Orthophoniste H/F
CDI
SESSAD PAJOL
PARIS (75)

Missions :

LADAPT Paris recrute pour son SESSAD de Pajol un / une Orthophoniste en CDI à 0,5 ETP pour une prise de poste dès que possible.

La mission principale de notre SESSAD est de favoriser l'inscription et l'accès d'enfants et de jeunes présentant un handicap moteur, avec d'éventuels troubles des apprentissages, dans leur milieu de vie ordinaire (familial, social, milieu scolaire, culturel etc...).

Les personnes accompagnées sont scolarisées individuellement dans l'établissement scolaire de leur quartier ou en inclusion collective et les professionnels interviennent sur leurs lieux de vie : domiciles, établissements scolaires et dans les locaux du service.

Sous la responsabilité hiérarchique de la cheffe de service et au sein d'une équipe pluridisciplinaire, vos missions seront les suivantes :

Activités auprès des jeunes et de leurs familles :

- Evaluer les différentes fonctions et capacités de l'enfant/jeune et l'accompagner par l'intermédiaire de séances de rééducation,
- Préparer les séances et adapter le matériel et les techniques en fonction des difficultés de l'enfant/jeune et de son handicap,
- Rencontrer et conseiller les familles lors d'entretiens et de rendez-vous familles, seul (e) ou en présence d'autres professionnels.

Activités autour du projet d'accompagnement :

- Réfléchir et élaborer un projet d'accompagnement adapté,
- Participer aux réunions : projets individualisés, entretiens avec les familles, réunions d'équipes, analyse des pratiques ...
- Construire la fiche d'accompagnement à la scolarité de l'enfant/jeune, en lien avec l'équipe, les familles, les enseignants et les AESH, rédaction des comptes rendus,

Activités dans le cadre scolaire :

- Informer les enseignants sur les compétences et difficultés de l'enfant,
- Travailler avec les enseignants sur les adaptations nécessaires à prévoir (logiciel de



compensation etc...)

- Proposer et participer à des sensibilisations auprès des enseignants, des classes etc...

Gestion administrative :

- Renseigner les documents médico administratifs de la personne, régler et suivre le dossier orthophonique du patient, enregistrer les données liées à l'activité.

Travail en équipe et éducation :

- Informer, conseiller et intervenir auprès de l'équipe soignante, des réseaux ville/hôpital, des écoles,
- Transmettre des informations écrites, orales pour assurer la traçabilité et le suivi des soins,
- Mener éventuellement des actions d'information, de conseil, de sensibilisation ou de prévention auprès des différents publics (professionnels, parents ...).

Profil :

Diplôme d'état d'Orthophoniste.

Débutant accepté.

Une première expérience réussie serait un plus, ainsi qu'une connaissance du secteur médico social dans le champ du handicap.

Travail en équipe, optimisation des ressources et de la qualité de la prise en charge du bénéficiaire.

CDI à 0,5 ETP à pourvoir dès que possible.

Autres informations :

Poste à pourvoir immédiatement : Oui



Document(s) utile(s) :

Candidature à envoyer :

Pauline LECOMTE - Adjointe de direction

Mail : lecomte.pauline@ladapt.net