



LADAPT est une association loi 1901 reconnue d'utilité publique, qui a pour vocation l'insertion sociale et professionnelle des personnes handicapées depuis plus de 90 ans. LADAPT exerce ses activités au sein de 116 établissements implantés sur le territoire national. Ses 3 247 salariés ont accompagné près de 20 000 personnes en 2022.

Notre mission : accompagner socialement et professionnellement nos bénéficiaires afin qu'ils acquièrent leur autonomie dans le cadre de leur projet de vie.

Nos actions innovantes : Accompagnement personnalisé dans la vie sociale, parcours de soin innovants, développement de formes alternatives d'habitat, anticipation des transformations des secteurs sanitaire et médico-social, déploiement de dispositifs novateurs d'accompagnement vers l'emploi...

Dans notre démarche d'accompagnement, LADAPT se bat pour « Vivre ensemble, tous différents et tous égaux ».

SOC-Assistant Social H/F CDI Le Safran Valence (26)

Missions :

LADAPT Drôme-Ardèche recherche un(e) Assistant(e) social(e) H/F en SAMSAH TSA, en charge d'accompagner la personne accueillie dans l'élaboration et la mise en œuvre de son projet personnalisé d'accompagnement à partir de son environnement de vie. Il assure un accompagnement individuel dans le but d'améliorer les capacités d'adaptation et l'autonomie des personnes accueillies. Il accompagne et favorise l'accès aux droits, aux ressources matérielles, financières et humaines. Son soutien de proximité participe à évaluer les besoins exprimés ou non exprimés des personnes accompagnées et apporte des réponses personnalisées, dynamiques et coordonnées.

A ce titre, l'Assistant social H/F assurera les activités suivantes:

Les activités se réalisent et s'organisent à partir du Projet d'Accompagnement Personnalisé défini avec la personne accompagnée et son entourage selon son souhait. Elles se mettent en œuvre dans un accompagnement de proximité.

Diagnostic social et administratif de la situation et des demandes de la personne en lien avec l'environnement familial si besoin

- Observer et analyser, selon les attentes de la personne et les demandes d'intervention de l'entourage (familial et professionnel) et de l'équipe, les capacités et les fragilités du bénéficiaire
- Procéder à une évaluation sociale : capacité d'expression des besoins, souhait de logement, capacités à habiter, accès aux droits, gestion budgétaire, difficultés rencontrées.

Élaboration du projet d'accompagnement

- Concevoir un accompagnement socio-administratif personnalisé, dynamique et coordonné, à partir du recueil des besoins et/ou des souhaits de la personne et de la compréhension de son fonctionnement en situation
- S'appuyer sur les capacités, les potentialités et les centres d'intérêts des personnes
-
-
-

Suivi et accompagnement de la personne

- Accompagner la mise en œuvre du projet d'accès au logement d'un point de vue



administratif et en lien avec les référents

- Aider dans la gestion du budget : suivi de l'équilibre budgétaire et de la répartition des dépenses, soutien pour le paiement des factures diverses
- Faire le lien avec le mandataire judiciaire, le cas échéant
- Soutenir les démarches administratives : établissement de déclarations diverses, suivi des droits, sollicitation des organismes compétents,
- Soutenir les formalités administratives liées à l'installation dans le logement

Soutenir la réalisation des démarches liées à la vie quotidienne

- Accompagner la personne dans la gestion administrative et financière en lien avec le mandataire judiciaire le cas échéant : courrier, formalités administratives, suivi, budget, etc.
- Soutenir l'appropriation des documents administratifs en termes de compréhension
- Aider au classement des ces documents en lien avec la neuropsychologue du SAMSAH si besoin
- Repérer et ou accompagner la mise en œuvre concrète des solutions d'adaptation.

Favoriser la vie sociale dans la cité

- Travailler les habilités sociales en situation concrète (rédaction de courriers, constitution de dossiers, démarches téléphoniques, conduite à tenir face à une administration, accompagnement à certains rendez-vous)

Soutenir le retour à l'emploi et l'orientation vers des structures dédiées à l'accompagnement professionnel en lien avec le référent et les autres professionnels de l'équipe.

Accompagner le pouvoir d'agir et la participation citoyenne des personnes dans les processus décisionnels qui les concernent

- Informer, conseiller la personne et son entourage
- Accompagner l'accès aux droits : repérage et accès aux services offerts par la collectivité, aides dans les démarches, accompagnement physique, etc.
- Favoriser l'inscription citoyenne en développant un réseau stable et constitué de liens durables : aider au repérage des personnes ou d'organismes ressources à solliciter selon les besoins, orientation vers le droit commun, etc.

Travail en équipe

- Conduire le travail de liaison utile en fonction des observations réalisées : restitutions à l'équipe et aux partenaires concernés,
- Transmettre les informations écrites et orales pour assurer la traçabilité et le suivi de l'accompagnement,
- Informer, conseiller voire former dans le domaine du handicap la personne, son entourage, d'autres professionnels ou des populations ciblées,
- Accueillir et encadrer les stagiaires travailleurs sociaux en formation,
- Participer activement à la vie institutionnelle et à l'élaboration /évaluation du projet de service.
- Participer à l'évaluation et l'élaboration collectives, en équipe pluridisciplinaire, des moyens à mettre en œuvre pour la réalisation du projet d'accompagnement personnalisé

Gestion administrative

- Tenir à jour le dossier de la personne,
- Enregistrer les données liées à l'activité.



Profil :

Savoir-faire:

- Mise en œuvre et suivi du Projet Personnalisé d'Accompagnement,
- Organisation et gestion des priorités,
- Gestion de projet,
- Transmission de l'information,
- Communication écrite et orale,
- Maîtrise des outils informatiques,
- Permis de conduire,
- Veille sur l'évolution de la législation sociale

Savoir-être:

- Respecter le secret professionnel (code pénal)
- Fonctionnement en équipe et en réseau
- Positionnement de la personne au cœur du dispositif
- Capacités relationnelles pour pouvoir travailler en collaboration avec la personne et son entourage
- Grande autonomie et sens de l'organisation
- Aptitude à la tempérance et à la prise de recul
- Savoir répondre à un imprévu de manière adaptée et réactive
- Être capable d'identifier les risques et/ou dysfonctionnement et alerter ou agir
- Optimisation des ressources et de la qualité de la prise en charge
- Favoriser les conditions d'hygiène et de sécurité
- Connaissance des situations de handicaps

CONDITIONS

DEASS, DECESF

LIEN

Exerce ses fonctions sous l'autorité du responsable de service

LIEN

Travaille et collabore avec les membres de l'équipe SAMSAH

D'ACCES

HIERARCHIQUE

FONCTIONNEL

Autres informations :

Poste à pourvoir immédiatement : Oui

Document(s) utile(s) :



Candidature à envoyer :

Aurélie BICHET

Mail : bichet.aurelie@ladapt.net