

FICHE DE POSTE

Chargé de Mission « Répit »

Métier : Assister la directrice de l'association le « Laboratoire de Répit » dans ses fonctions et coordonner les séjours de répit dans le cadre du projet les « Bobos à la Ferme »

Intitulé du poste : Chargé de mission « Répit »

Contexte:

Depuis 2019, l'association Le Laboratoire de Répit organise des séjours de répit pour les aidants familiaux dans le cadre du projet « Les Bobos à la Ferme ». Ces séjours ont lieu tout au long de l'année dans 4 gîtes labellisés tourisme et handicap situés à la Madelaine-sous-Montreuil. Ces gîtes sont ouverts à tous, personnes touchées par le handicap et la dépendance ou simples touristes venus prendre du repos sur la Côte d'Opale. Les séjours de répit que nous proposons demandent une préparation importante et suppose une ingénierie propre à chaque famille. Cette ingénierie de séjour peut inclure la mise en place du matériel handicap nécessaire à la personne aidée, l'organisation d'un relayer pour soulager l'aidant, le passage de professionnels libéraux, la construction d'un planning d'activités adaptées pour tous, la recherche de financements, etc.. La réalisation de ces missions suppose que le séjour soit co-construit avec l'aidé et/ou l'aidant en amont de leur arrivée effective. Cette co-construction est un gage de qualité et de répit effectif.

Sous la responsabilité et avec le soutien de la directrice de l'association, le ou la chargé(e) de mission Répit sera en charge de cette co-construction des séjours de répit dans le cadre des Bobos à la Ferme. Il ou elle sera l'interlocuteur/trice privilégié(e) des familles dans la préparation et la réalisation des séjours de répit.

Missions:

- Accueillir – téléphone, mail, sur site – les familles intéressées par un séjour de répit ;
- Donner les informations concernant la réservation et l'organisation des séjours ;
- Assurer, pour chaque séjour réservé, toutes les missions qu'implique l'ingénierie de séjour et adapter cette ingénierie aux demandes propres à chaque famille ;
- Assurer toutes démarches nécessaires à la mise en place du matériel handicap pour chaque séjour ;
- Assurer toutes les démarches nécessaires pour l'organisation d'un relayer par un professionnel adapté aux besoins de chaque famille ;
- participer au recrutement des relayeurs intervenant lors des séjours ;
- Assurer l'organisation des passages de professionnels libéraux ou du HAD lorsque nécessaire ;
- Organiser à la demande des familles des activités adaptées pour chaque membre de la famille : aidants, aidés, fratrie le cas échéant ;
- Assurer la coordination générale de chaque séjour entre la famille, l'association, les professionnels et les partenaires locaux
- Assurer la recherche de financement pour chaque séjour : hébergement, relayer, activités adaptées, frais d'ingénierie ;
- Assurer l'organisation de ménages et la préparation de chaque gîte avant l'arrivée des clients ;
- Assurer ponctuellement l'entretien du site, notamment les gîtes et leur extérieur, pour assurer une qualité d'accueil optimum ;

- Réaliser l'enregistrement comptable de toutes les factures de l'association ;
- Appuyer la directrice dans toutes les démarches administratives liées à l'association ;
- Représenter l'association lors de rendez-vous extérieurs avec des partenaires ou lors d'évènements public ponctuels, notamment des salons, journée portes ouvertes, etc.. ;

Profil recherché :

Vous disposez d'une expérience dans la gestion et le suivi administratif de projet liés à l'économie sociale et solidaire ;

Vous disposez d'une expérience dans la relation client. Une appétence pour le secteur du tourisme serait un plus.

Vous avez un intérêt particulier pour le monde du handicap. Une connaissance des différents types de handicap chez l'adulte et l'enfant serait un plus.

Particulièrement apprécié, vous êtes parent aidant ou vous avez une expérience dans l'accompagnement d'aidants en général et de parents aidants en particulier.

Vous êtes titulaire d'un Bac + 2 minimum dans un domaine qui vous a permis de développer les savoir-faire et les savoir-être exigés.

Vous disposez de bonnes capacités rédactionnelles, êtes autonome, rigoureux.se, curieux.se et organisé.e. Vous savez faire preuve de polyvalence, d'adaptabilité et de créativité.

Vous maîtrisez parfaitement les outils informatiques, la grammaire et l'orthographe et avez une connaissance avancée dans les réseaux sociaux.

Vous adhérez aux valeurs et au modèle de l'entrepreneuriat social.

Permis B exigé

Type de contrat :

CDI

Temps de travail : 28 heures semaines sur 4 ou 5 jours (Evolution vers un temps plein en 2023)

Salaire :

En fonction du profil et de l'expérience

Début du contrat :

01/06/2022

Lieu du poste :

La Madelaine-sous-Montreuil

Candidature :

A l'attention de Mme Elodie D'ANDREA, Directrice de l'association Le Laboratoire de Répît

CV **et** lettre de motivation personnalisée au poste à pouvoir => à envoyer par mail bonjour@lesbobosalaferme.fr ou par courrier au 6 route de Montreuil 62170 La Madelaine-sous-Montreuil