



**Poste à pourvoir : Moniteur d'atelier « Activités espaces verts » (F/H),  
ESAT St Exupéry (Nîmes)**

**Date de publication :** 30/11/2018  
**Type de contrat :** CDI 1 ETP CC 1951

**Date de prise de fonction envisagée :** 7/01/2019

**Raison d'être :**

Dans le cadre du projet d'établissement, vous contribuerez à l'encadrement d'une équipe de travailleurs handicapés en favorisant leur autonomie, leur insertion sociale et professionnelle en leur apportant des compétences techniques tout en participant à un processus de production ou de mise en œuvre de prestations de services.

**Missions principales du poste :**

**Accompagnement technique et social des travailleurs**

- Mettre en œuvre un suivi et une prise en charge pédagogique des travailleurs handicapés.
- Organiser le temps de travail des travailleurs handicapés, en les valorisant tout en adaptant leur poste en fonction des capacités et des difficultés de chacun.
- Favoriser l'autonomie du travailleur handicapé et être force de proposition de toute action contribuant à l'acquisition de meilleures compétences techniques et de gestes professionnels adaptés en lien avec le poste occupé.

**Mise en œuvre d'une production et d'une prestation de service espaces verts**

- Prendre en charge un atelier "espaces verts " en garantissant son bon fonctionnement et la qualité du travail effectué par les travailleurs handicapés.
- Garantir un bon relationnel commercial avec les partenaires en respect avec le cahier des charges lié au devis et/ou marché signé.
- Garantir la sécurité des personnes et en particulier lorsque celles-ci utilisent des machines dans le respect des procédures mises en œuvre au sein de l'établissement.
- Participer et organiser, par une polyvalence, la continuité de l'encadrement des travailleurs handicapés de votre atelier ou d'un autre atelier.
  - Etablir les documents administratifs et techniques liés au bon fonctionnement de l'atelier dont vous avez la responsabilité.
- Assurer la réception, l'entreposage, le rangement des outils de travail.
- Veiller au respect des règles de sécurité.
- Assurer la veille technique des outils de travail en lien avec la réglementation en vigueur.
- Participer, ranger, nettoyer et désinfecter les locaux, matériels, véhicules mis à disposition de l'activité.

**Participation au bon fonctionnement de l'établissement**

- Travailler en équipe pluridisciplinaire en participant aux différentes réunions institutionnelles, en sollicitant d'autres professionnels pouvant garantir le bien-être au travail des travailleurs handicapés.
- Rédiger des rapports, participer à l'élaboration du Projet d'Accompagnement individuel (P.A.I.) du travailleur handicapé.
- Participer et contribuer à l'évolution de la structure en lien avec les évolutions législatives qui la réglementent et l'évolution des besoins d'accompagnement de la population accueillie.
- Se former à l'accompagnement de personnes en situation de handicap.

**Profil souhaité :** Titulaire d'un CAP – BEP en espace vert

**Expérience :** 5 ans d'expérience exigée. Une connaissance du secteur du handicap serait appréciée

**Savoir-être et aptitudes :**

- Aptitudes à la communication, l'écoute, l'observation et la discrétion
- Capacité à encadrer et accompagner une équipe
- Capacité d'adaptation tant au niveau des travailleurs qu'au niveau de l'évolution de l'activité économique.
- Capacité à travailler en équipe
- Rigoureux, gestionnaire
- Connaissance du matériel, outillage, machines et des produits utilisés en espaces verts
- Sens de l'organisation
- Permis B valide exigé
- Maîtrise des outils informatiques (Word, Excel)

**Savoir-faire :**

- Savoir organiser et gérer son temps de travail en lien étroit avec son supérieur hiérarchique
- Respecter les réglementations en vigueur et les procédures
- Savoir identifier les difficultés rencontrées par les travailleurs et être force de proposition pour y apporter des réponses

**Lien hiérarchique :**

Adjointe de Direction

**Candidature (CV + lettre de motivation) à adresser à :**

[rh.st.ex@unapei30.fr](mailto:rh.st.ex@unapei30.fr)

Copie pour information à la Direction des Ressources Humaines : [recrutement@unapei30.fr](mailto:recrutement@unapei30.fr)