

**Poste à pourvoir : Psychologue Clinicien F/H
ESAT Saint Exupéry (Nîmes)**

Date de publication : 17/12/2018
Type de contrat : CDI – 0.40 ETP

Date de prise de fonction envisagée : 01/02/2019

Raison d'être :

En lien direct avec l'équipe de direction, le ou la psychologue du service, apporte au cours des réunions d'équipe un éclairage clinique, facilitant l'accompagnement des travailleurs en situation de handicap. Il peut proposer de courtes prises en charge individuelles en vue d'une orientation. Il anime des groupes de parole pour les travailleurs handicapés des divers ateliers de l'ESAT.

Missions principales du poste :

Soutenir l'équipe éducative dans l'accompagnement du résident

- par une expertise, éclairer l'accompagnement éducatif en lien avec le projet individuel de la personne accompagnée.
- participer aux réunions éducatives.

Evaluer et prendre en charge

- Evaluer une orientation vers une prise en charge thérapeutique extérieure.
- Evaluer et mettre en œuvre des accompagnements psychologiques individuels en vue d'une orientation vers une prise en charge extérieure. .
- Animer des groupes de paroles en lien avec une problématique repérée par l'équipe pluridisciplinaire.

Participer au bon fonctionnement de l'établissement

- Travailler en équipe pluridisciplinaire en participant aux différentes réunions.
- Rédiger des rapports, participer à l'élaboration du projet individuel de la personne accueillie.
- 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.

Profil souhaité : Titulaire d'un MASTER 2 Psychologie Clinique

Expérience :

Débutant accepté dans la fonction.

Connaissances :

Du secteur médico-social et de son cadre législatif
Du public adulte en situation de handicap mental
et/ou psychique

Savoir-être et aptitudes :

- Respect des personnes accueillies.
- Capacité d'organisation, de travail en équipe
- Rigueur, ponctualité et assiduité
- Aptitudes à la communication, l'écoute, l'observation et la discrétion

Savoir-faire :

- Savoir organiser et gérer son travail en lien étroit avec son supérieur hiérarchique.
- Connaissance de l'informatique indispensable.
- Capacité à rédiger des écrits professionnels.

Lien hiérarchique: Sous l'autorité directe de l'Adjointe de Direction

Contrainte liée au poste: Présence obligatoire le jeudi

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

Monsieur Michel FOURNIER, Directeur Adjoint de l'établissement : michel.fournier@unapei30.fr
Copie pour information à la Direction des RH : caroline.poitevin@unapei30.fr