

## OFFRE D'EMPLOI COORDINATEUR DE L'ESPACE DE VIE ADAPTE H/F

### L'ASSOCIATION

Aréli est un bailleur social associatif, gestionnaire de plus de 1 800 logements, spécialisé dans le logement accompagné : résidences de logements temporaires, résidence jeunes travailleurs, pensions de famille, résidence accueil, résidences seniors, résidences locatives...

Développeur et gestionnaire de logement utile, initiateur et porteur du programme Emergence, Aréli apporte, à sa mesure, des réponses à des problématiques de société cruciales : l'accès au logement de tous, et prioritairement de ceux laissés sans solution satisfaisante sur le marché traditionnel ; la réussite scolaire et professionnelle des jeunes issus des milieux modestes.

### LES MISSIONS

L'Espace de Vie Adapté (EVA) est un habitat inclusif proposant une réponse innovante à la problématique des personnes âgées, précarisées et isolées en perte d'autonomie. Il compte 22 habitants de plus de 60 ans et est situé au sein de la résidence Henri Convain à Lille. Placé(e) sous la responsabilité de la responsable du service social, le/la coordinateur/trice de l'EVA intervient auprès des habitants pour soutenir l'autonomie, la participation et le bien vivre ensemble. Ses missions s'articulent autour des axes principaux suivants :

#### **Favoriser le bien vivre ensemble et la participation :**

- Impulser une dynamique de groupe en proposant des temps collectifs conviviaux et d'échange
- Faciliter les liens entre les habitants et avec leur environnement en les mettant en lien avec les structures et dispositifs du territoire
- Exercer une veille auprès des habitants, pour éviter tout risque d'isolement
- Cordonner et animer le projet de vie sociale et partagée en lien avec les habitants
- Etre force de proposition concernant l'animation et le projet de vie sociale et partagée, tout en recherchant l'adhésion des habitants (acteurs principaux du projet)
- Etre en capacité d'informer et d'orienter les habitants vers les partenaires et dispositifs adéquats pour leurs démarches administratives et de santé

#### **Développer et mettre en œuvre des animations collectives :**

- Établir avec les locataires le planning d'animations collectives selon leurs besoins et attentes
- Rechercher et associer des partenaires locaux pour participer au projet de vie sociale et d'animation
- Favoriser l'inscription du projet de vie sociale et partagée dans la vie de quartier et de la commune, en privilégiant les liens avec le voisinage et en favorisant les liens avec le tissu associatif local par la participation à des activités

#### **Coordonner l'intervention des partenaires extérieurs :**

- Coordonner les intervenants permanents et ponctuels afin de garantir une veille auprès des habitants dans l'intérêt de leur sécurité (aides à domicile, IDE...)
- Permettre et gérer la mutualisation des aides à domicile, en lien avec le SAAD et les habitants concernés. La mutualisation permettant de proposer une action collective par semaine animée par les auxiliaires de vie
- Participer à l'organisation du temps d'animation proposé par les auxiliaires de vie
- Coordonner l'intervention des aides à domicile pour veiller à ce que les habitants bénéficient de l'aide dont ils ont besoin (édition et suivi des plannings d'intervention...)

#### **Communication et développement partenarial :**

- Animer et développer un réseau partenarial
- Participer activement à la promotion de l'Espace de Vie Adapté auprès des partenaires du territoire
- Participer à la recherche de nouveaux habitants via la communication aux partenaires du territoire

- Communiquer régulièrement sur la solution d'habitat qu'est l'Espace de Vie Adapté

**PROFIL**

Vous êtes titulaire d'un diplôme de travailleur social (CESF, DEASS, DEES).

Vous souhaitez intervenir auprès d'un collectif pour le dynamiser et favoriser la participation de ses membres. Vous avez la connaissance du public âgé, précarisé, isolé et en perte d'autonomie et des difficultés sociales ou de santé qu'il est susceptible de rencontrer. Vous appréciez le travail en équipe et êtes autonome. Vous êtes force de proposition, fédérateur(trice) et possédez une qualité rédactionnelle et d'expression orale.

**Type de contrat :** Contrat à durée indéterminée

**Temps de travail :** 28h hebdomadaires

**Lieux de travail :** Lille

**Salaire :** 20 800€ brut annuel sur 13 mois

Les candidatures sont à envoyer par mail à :

*ARELI  
Zoé BOYOT  
Responsable du service social  
zboyot@areli.fr*