



L'EFAJE est un réseau qui regroupe 31 communes du district du Gros-de-Vaud et environs désireuses d'unir leurs efforts pour gérer et développer des prestations d'accueil de jour de qualité afin de mieux répondre aux besoins de leurs citoyens. À ce jour, trois secteurs y sont représentés, l'Accueil familial de jour, qui regroupe une septantaine d'accueillant(e)s en milieu familial, huit structures préscolaires et dix-neuf structures parascolaires. Dans le cadre de la création d'un nouveau poste, nous sommes à la recherche d'un(e) :

Coordinatrice/Coordinateur à l'inclusion à 80%

Vous aurez pour mission principale de coordonner et promouvoir une politique d'inclusion au sein de nos structures d'accueil collectif. Votre poste de travail sera situé à la Direction générale, à Echallens. Vous serez rattaché(e) à la directrice des secteurs d'accueil.

Vos missions :

- Veiller à la mise en œuvre de la politique d'inclusion définie par l'EFAJE et à son intégration cohérente au sein des structures.
- Accompagner et appuyer les équipes éducatives dans l'évaluation et le suivi des enfants à besoins spécifiques, en lien avec les services compétents.
- Représenter l'EFAJE auprès des instances cantonales, communales et scolaires, dans le cadre de la mise en œuvre du concept 360°, ainsi qu'au sein des réseaux pluridisciplinaires.
- Promouvoir une culture institutionnelle inclusive au sein du réseau, à travers la valorisation des pratiques professionnelles et la participation aux concertations cantonales.
- Contribuer à l'amélioration continue du dispositif d'inclusion et participer au développement des éléments structurants liés à ce nouveau poste.

Votre profil :

Autonome et rigoureux(se), vous accomplissez vos missions avec discernement, en sachant gérer votre stress, reconnaître vos limites et faire preuve de résilience. Votre capacité d'analyse et de synthèse vous permet d'appréhender avec justesse les situations complexes. À l'écoute et observateur(trice), vous savez instaurer un climat de confiance grâce à votre sens relationnel, votre empathie et une communication claire. Discret(ète) et respectueux(se), vous agissez avec professionnalisme et intégrité, tout en faisant preuve de discrétion.

Titulaire d'un Bachelor en travail social, spécialisation en éducation sociale, ou d'un titre jugé équivalent, vous bénéficiez d'une expérience d'au moins cinq ans dans le domaine de l'éducation spécialisée. La connaissance du dispositif vaudois en matière d'accueil de jour constitue un atout. Reconnu(e) pour vos excellentes capacités rédactionnelles, vous disposez également d'excellentes aptitudes informatiques (MS Office).

Nous offrons :

Un environnement professionnel entreprenant et stimulant dans lequel vous pourrez mettre quotidiennement vos idées à profit. Une activité variée dans une ambiance de travail agréable et la mise en œuvre de projets institutionnels intéressants, ainsi que de bonnes prestations sociales.

Entrée en fonction : dès le 1^{er} mars 2026

Envoi des dossiers :

Si ce poste vous intéresse et que vous avez les qualités requises, vous pouvez nous faire parvenir votre dossier complet (lettre de motivation, curriculum vitae, photocopies des diplômes, certificats et /ou attestations d'employeurs) jusqu'au **7 novembre 2025** par e-mail à direction.rh@efaje.ch ou à l'adresse suivante : EFAJE, Ressources humaines, Madame Sara Lopes, Place du Château 10b, Case postale 17, 1040 Echallens. À mentionner sous « **Objet** » : **25.5/DG**.

Une réponse sera donnée uniquement aux candidatures correspondant au profil recherché et comportant le numéro de référence susmentionné.