

Pour l'une de nos résidences accueillant des personnes en situation de déficience intellectuelle seniors, dans le cadre d'un remplacement congé maternité, nous sommes à la recherche d'un ou d'une

Assistant socio-éducatif ou Assistante socio-éducative (ASE)

Votre mission

- Participer aux étapes clés du projet d'accompagnement des personnes résidentes : accueil, activités interdisciplinaires, soins à la personne, accompagnement dans les actes de la vie quotidienne et colloques interdisciplinaires ;
- Participer activement au bon fonctionnement de la résidence dans laquelle l'ASE intervient ainsi qu'à la prise en charge générale des personnes résidentes ;
- Veiller à la sécurité et garantir une bonne qualité de vie à chaque personne résidente ;
- Favoriser l'épanouissement des personnes résidentes en valorisant l'autodétermination et le développement de leurs compétences par le suivi des projets socio-éducatifs individualisés, validés par l'éducateur ou l'éducatrice référente ;
- Assurer les tâches administratives courantes en lien avec la fonction ;
- Participer aux projets éducatifs liés au secteur.

Votre profil

- Vous êtes titulaire du CFC d'ASE ou titre jugé équivalent avec reconnaissance du SEFRI ;
- Vous disposez d'une solide expérience avec des personnes vieillissantes en situation de handicap et connaissez la CDPH ;
- Vous connaissez les réseaux socio-éducatifs et socio-médical genevois
- Vous êtes capable de vous adapter avec souplesse et réactivité aux situations d'urgence
- Vous faites preuve de rigueur, d'autonomie et d'organisation, avec un réel sens du travail en équipe et de la communication
- Vous savez faire preuve d'écoute, de disponibilité et de persévérance face aux défis quotidiens
- Vous êtes à l'aise avec les tâches administratives ainsi qu'avec les outils informatiques et bureautiques
- Vous êtes disposé ou disposée à travailler en horaires irréguliers, de nuit et le week-end

Type de contrat : contrat à durée déterminée

Taux d'activité : 80%

Date d'entrée : à convenir – idéalement 1^{er} novembre 2025

Votre dossier de candidature **complet** (lettre de motivation, curriculum vitae, copies des diplômes et certificats de travail) est à adresser à emploi@sgipa.ch.

Merci de prendre soin de mentionner l'intitulé du poste pour lequel vous postulez.