

COORDINATEUR EN COMMUNICATION ALTERNATIVE AMÉLIORÉE (CAA) (H/F)

CONJUGUONS

NOS TALENTS



La Fondation Pluriel est un collectif engagé au service des personnes en situation de handicap, de dépendance ou de fragilité sociale. Parce que chaque personne est unique, nous accompagnons chacune d'elle dans l'élaboration et la mise en œuvre de ses projets, en l'aidant à atteindre toute l'autonomie dont elle est capable, dans le cadre d'une inclusion raisonnée. Avec l'aide de nos partenaires, nous développons des dispositifs complémentaires afin de proposer des parcours fluides et sans ruptures, autour de la scolarisation, de la formation, du travail, de l'habitat, des loisirs, du soin...

TYPE DE CONTRAT : CDI
VOLUME HORAIRE : 17.5H
SITE : Siège Social

QUALIFICATION : Selon CC applicable
PRISE DE FONCTION : 04 mai 2026
REFERENCE DE L'OFFRE : 2026-105

LA STRUCTURE

Le siège social de la Fondation Pluriel, basé à Besançon, apporte support et expertises aux 69 sites de proximité qui accompagnent quotidiennement des personnes en situation de handicap, de dépendance ou de fragilité sociale.

VOS MISSIONS

Nous recherchons un(e) Coordinateur(trice) CAA (Communication Alternative et Améliorée) – ensemble de stratégies et d'outils destinés à compenser des déficiences de la communication orale et écrite -, pour structurer, animer et faire rayonner le dispositif Plateforme CAA sur les périmètres du Doubs et du Territoire de Belfort.

Sous la responsabilité du Directeur Qualité, vous êtes le pilote de la plateforme CAA, qui est un levier essentiel pour l'autonomie et l'inclusion des personnes qui ne parlent pas ou qui rencontrent des difficultés pour parler, s'exprimer, comprendre et se faire comprendre. Accompagné de deux animatrices territoriales, votre rôle consiste à transformer la vision stratégique en actions concrètes sur le terrain.

Vos missions principales :

- Coordination : Gérer le planning des interventions (évaluations, formations) et la logistique des accueils
- Animation d'équipe : Faire le lien entre les intervenants des deux départements et rédiger les comptes rendus de réunions
- Développement : Créer des supports de communication et organiser des événements de sensibilisation (comités, groupes de travail)
- Réseautage : Développer des relations avec les acteurs médico-sociaux et sanitaires, et créer un annuaire d'experts enCAA
- Suivi : Analyser les indicateurs d'activité et rendre compte à la Direction Qualité

Si vous aimez organiser, créer du lien et que vous souhaitez vous investir dans un projet innovant pour l'autonomie des personnes, ce poste est pour vous.

VOTRE PROFIL

Profil recherché

- Formation : Gestion administrative et suivi de projets (Bac +3)
- Expérience : Une connaissance du secteur médico-social est un plus
- Compétences : Excellente organisation, capacités rédactionnelles et maîtrise des outils bureautiques
- Qualités : Autonomie, aisance relationnelle, esprit d'équipe et d'initiative
- Mobilité : Permis B obligatoire (déplacements en journée sur le Doubs et le Territoire de Belfort à prévoir)

Vous souhaitez rejoindre nos équipes ?

Envoyez votre candidature en précisant la référence de l'offre à : recrutementdirressources@fpluriel.org