

ASSISTANT.E ADMINISTRATI.F.VE ET BUDGETAIRE 20%

Centre ressource réhabilitation – EDEN

BIENVENUE SUR L'OFFRE D'EMPLOI DE VOTRE FUTUR POSTE !

Situé sur la commune de Bron, aux portes de Lyon et au sein d'un des plus grands campus hospitaliers, universitaires et de recherche d'Europe, le Centre Hospitalier Le Vinatier est spécialisé dans les soins dédiés aux personnes atteintes de troubles psychiques, psychiatriques et addictologiques.

Que ce soit sur le site principal de Bron, dédié notamment à l'hospitalisation, ou en extra hospitalier sur la métropole de Lyon et le département du Rhône, l'établissement dispose de l'ensemble des dispositifs de soins existant dans la discipline.

Principal établissement public de santé mentale Français, il dessert une population de 855 000 habitants en proximité et met en œuvre de nombreux dispositifs de recours aux échelles territoriale, régionale et nationale, en particulier du fait de sa valence universitaire et académique ; ainsi il constitue le principal établissement universitaire de psychiatrie de la région et il occupe une place de premier plan dans le champ national et européen de la recherche et de l'innovation.

La modernisation systémique de son offre de soins depuis 2020 le constitue en modèle pour la psychiatrie française et en Europe. Son nouveau projet d'établissement pour 2024 – 2028 est marqué par une approche très originale et ambitieuse, sur la forme comme sur le fond. Organisé selon 10 pôles cliniques, il pratique une politique de très large déconcentration et délégitation

CONDITIONS D'EMBAUCHE

- CDD de 6 mois renouvelable 3 fois
- Poste à pourvoir dès que possible
- Temps de travail : 20% avec repos fixes les week-ends et jours fériés, soit 7 heures par semaine
- Horaires : 9h-17h, mardi ou mercredi ou deux demi-journées à déterminer le mardi et le mercredi (9h-12h30 ou 13h30-17h), sauf impératif particulier et possibilité de modification au regard des missions de service. Congés pris dans le respect de l'organisation du service.
- Amplitude horaire : 8h30-18h30. Les horaires sont modulables sur cette amplitude horaire, en respectant la quotité horaire correspondant au poste.
- Présence requise pendant les sessions de formation (2 à 3 jours de suite), deux fois par an, prochaine session du 8 au 10 septembre 2024. La récupération des heures de travail de la semaine sera à convenir avec le responsable du dispositif.

CARACTERISTIQUES DU LIEU D'EXERCICE

EDEN (Ecoute et Dialogue avec les ENTendeurs de voix) est un projet national coordonné par le Dr Patrick Le Cardinal et Camille Niard à Lyon depuis 2023.

Une première recherche action associée, portée par le Centre Ressource Réhabilitation, démarrera en septembre 2024 sur 6 sites pilotes à travers l'hexagone, autour du programme de formation EDEN destiné aux entendeurs de voix, inspiré dans son fonctionnement des recovery college.

L'unique espace EDEN développé dans sa forme actuelle se situe à Lyon, au 70 rue Eitenne Richerand 69003, depuis janvier 2023 dans les locaux du Pôle Centre rive gauche auquel il est rattaché. EDEN Lyon est ouvert tous les mardis, de 9h à 17h (quatre professionnels constituent l'équipe). En septembre 2024, cinq autres espaces EDEN s'ouvriront.

Ces espaces se proposent d'être des 'lieux sûrs' où les personnes vivant ce type de phénomènes de voix ou autres expériences extrasensorielles puissent être accueillie, écoutées et formées dans le respect de leur vécu propre. Une valeur fondamentale sous-tendue par l'approche EDEN est de croire qu'il est possible, à l'aide de différents moyens, de trouver un sens à ce type d'expérience pour la personne concernée, mais aussi pour la société en général.

Le promoteur du projet EDEN est le Centre Resource Réhabilitation et EDEN Lyon fait partie de l'offre de soins ambulatoire du pôle Centre rive gauche.

Le Centre Resource Réhabilitation est une structure nationale organisée autour d'une équipe pluridisciplinaire composée de professionnels soignants et non soignants. Son principal objectif est d'étudier, valoriser et diffuser les concepts et techniques de réhabilitation psychosociale ainsi que l'approche centrée sur le rétablissement en santé mentale.

Le pôle Centre rive gauche est un pôle clinique qui s'appuie sur 3 fondements :

- La possibilité offerte aux personnes concernées de co-construire leur projet de soin avec les professionnels de santé mentale afin d'accompagner au mieux leur processus de rétablissement
- Le respect de leur autodétermination
- La réussite de leurs projets propres et leur inclusion sociale.

Le pôle Centre rive gauche est impliqué dans la recherche thérapeutique (développement de nouveaux outils thérapeutiques et d'évaluation) et dans l'enseignement et la formation (enseignement de la psychiatrie et, en particulier, de la thérapie psychiatrique à travers le champ de la réhabilitation psychosociale).

Il répond ainsi aux recommandations de l'OMS qui envisage la réhabilitation comme un moyen d'accompagnement de la maladie qui vise à permettre aux patients :

- de réduire les symptômes de la maladie et les effets contraires des traitements
- d'améliorer leurs compétences sociales (capacité à interagir avec autrui de manière adéquate)
- de réduire la stigmatisation et de la discrimination
- de soutenir leurs familles
- de renforcer leur pouvoir en tant qu'utilisateurs

LE METIER D'ASSISTANT ADMINISTRATIF ET BUDGETAIRE (H/F)

DEFINITION GENERALE DE LA FONCTION

Lieu d'exercice : en présentiel au 70 rue Etienne Richerand 69003 Lyon (EDEN Lyon).

ACTIVITES SPECIFIQUES

- Gestion de la boîte mail et transmission d'information : répondre aux mails de demandes et assurer la permanence téléphonique
- Gestion budgétaire : suivre le budget (en lien avec le service financier du Vinatier) et les lignes budgétaires : noter les dépenses et les flécher, suivre les échéances
- Suivi des échéances des appels à projets
- Suivi des rapports administratifs et financiers avec les bailleurs de fonds
- Lien avec les étudiants : mails, téléphone, transmission d'information
- Etablir les ordres de mission en lien avec la direction du Vinatier
- Aide à la logistique d'événements notamment via les outils numériques
- Aide à la logistique des formations : envoyer mails de confirmation, réserver le créneau zoom, envoyer les questionnaires d'évaluation, analyser les résultats
- Aide à la démarche d'évaluation des actions
- Suivi des indicateurs et recensement des actions
- Commandes des fournitures
- Rédaction des comptes rendus des réunions de co-construction, réunions recherche, d'animation du réseau et de supervisions des sites pilotes et envoi des comptes rendus par mail

FORMATIONS ET QUALITES SOUHAITEES

Cette offre d'emploi vous intéresse et,

- Vous manifestez un grand intérêt et l'envie de vous engager pour la santé mentale et la lutte contre les préjugés
- Vous avez des compétences administratives et dans le suivi de budgets
- Vous disposez de compétences informatiques
- Vous savez travailler en équipe
- Vous avez la capacité de vous organiser et de réaliser des tâches en autonomie
- Vous vous engagez à respecter le secret professionnel

DANS LE CADRE DE LA POLITIQUE HANDICAP, LES POSTES SONT OUVERTS A TOUTES LES CANDIDATURES PROFESSIONNELLES.

LES PETITS PLUS... Rejoindre nos équipes au sein du Vinatier, c'est ainsi bénéficier de nombreux avantages sociaux, entre autres : crèche hospitalière, service de conciergerie, restauration dédiée ou chèques déjeuner, association sportive, prise en charge partielle de l'abonnement TCL, forfait mobilité durable et CGOS.

REJOIGNEZ NOUS SUR NOS RESEAUX SOCIAUX



ch-le-vinatier.fr

**CONTACT : Les demandes de renseignements et les lettres de candidatures accompagnées d'un curriculum vitae sont à adresser à :
Cellule Recrutement : _Cellule_Recrutement@ch-le-vinatier.fr**

**GOUSSU Christel : 04.81.92.57.34 / KHERBANE Lydia: 04.81.92.57.19
Le Vinatier - 95, Boulevard Pinel - 69677 BRON CEDEX**