

N/Réf :
1742/SM/ DRH /2019

Affaire suivie par :
SAID Mouhamadi
Tel : 0269 66 14 56
mouhamadi.said@cg976.fr

**I
N
T
E
R
N
E
/
E
X
T
E
R
N
E**

Mamoudzou, le 10 MAI 2019

Le Président du Conseil Départemental

A

Monsieur le Directeur du pôle emploi de
Mayotte

Mesdames,® Messieurs, les Directeurs et
chefs de services

Mesdames, Messieurs, les représentants
des syndicats UTFO, CISMA-CFDT,
CGTMA, CFE-CGC et SUD-CT

POUR AFFICHAGE PARMIS VOS OFFRES D'EMPLOI

Postes à pourvoir : **Educateur spécialisé**

Direction / Service : Direction de la Protection de l'Enfance

Profils : Voir fiche de poste

Pièces Jointes : 1 Fiche de poste

Les candidatures composées d'une lettre de motivation et d'un curriculum vitae, doivent être adressées au plus tard le **vendredi 24 mai 2019** à l'adresse suivante:

Monsieur le Président du Conseil Départemental

Direction des Ressources Humaines et de la Formation Interne

GERM

BP 101

97600 Mamoudzou

Mail : germ@cg976.fr

Le Président du Conseil Départemental

Direction des Ressources
Humaines et de la Formation
Interne
Gestion des Effectifs, des
Recrutements et de la
Mobilité
8 rue de l'hôpital - BP 101 97600
MAMOUDZOU
Tél : 0269 66 14 56
Fax :



Pour le Président du Conseil Départemental
la Directrice générale
Chargée du pôle Gestion des Ressources Humaines

Antuati **ABDOURROIHMANE**



FICHE DE POSTE

Direction/Service : Direction de l'aide sociale à l'enfance (ASE)

Mission ou orientation de la direction :

Identification du poste :

Intitulé du poste : Educateur spécialisé

Fonction : Educateur spécialisé

Le cadre d'emploi : Assistants territoriaux socio-éducatifs (selon le profil, le poste pourra être ouvert aux contractuels)

Grade : Assistant socio-éducatif, Assistant socio-éducatif 2nde classe, Assistant socio-éducatif 1^{ère} classe - de catégorie : **A**

Filière : médico-social

Le positionnement du poste dans l'organisation : Rattaché à la direction de l'aide sociale à l'enfance (ASE)

Résumé du poste :

Mission ou la finalité du poste : Il contribue, dans le cadre d'une démarche éthique et déontologique, à créer les conditions pour que les personnes, les familles et les groupes aient les moyens d'être acteurs de leur développement et de renforcer les liens sociaux et les solidarités dans leurs lieux de vie

Relations fonctionnelles :

A l'intérieur du service :

- Relations permanentes et coopération avec l'ensemble des autres travailleurs sociaux

A l'intérieur de la collectivité :

- Relations avec l'ensemble des services de la collectivité

Avec les partenaires extérieurs :

- Coopération avec les acteurs publics et privés en matière de logement (OPHLM, préfecture, etc.) ; de santé (secteur pédopsychiatrique, hôpital, caisse primaire d'assurance maladie, etc.) ; avec l'éducation nationale ; en matière d'insertion (mission locale, ANPE, ASSEDIC)

Activités /tâches principales du poste :

- Accueillir, informer et orienter les usagers
- Elaborer un diagnostic psychosocial
- Mettre en œuvre un accompagnement social et/ou éducatif de personne dans le cadre de l'aide à la personne
- Mettre en œuvre un accompagnement de groupes et de communautés dans le cadre de projet collectifs
- Appliquer une médiation auprès des organismes
- Instruire administrativement des dossiers de demandes d'aides

- Piloter et animer des projets et des actions de prévention
- Développer et animer des partenariats
- Mettre en œuvre une veille sociale et juridique
- Accueillir et appliquer un tutorat des élèves et stagiaires- Assure le suivi des mesures A.E.D
- Assure le suivi des mesures A.E.M.O
- Elabore et propose un projet d'action sociale individuelle globale et cohérente pour chaque enfant au sein de sa famille, sur la base du cadre général fixé par la mesure d'A.E.D., à l'issue d'entretiens avec l'enfant, sa famille et les partenaires concernés
- Met en œuvre le plan d'action défini et validé, le suit et en rend compte par écrit au chef de service A.E.M.O avant transmission au directeur du service

Cette liste de tâches énumérée n'est pas limitative. Elle peut évoluer à tout moment sur demande de l'employeur

Compétences pratiques requises :

Accueillir, informer et orienter des usagers

- Informer sur les différents dispositifs d'aide sociale
- Expliquer le cadre réglementaire et institutionnel de l'action sociale
- Orienter vers les interlocuteurs compétents et les réseaux d'entraide
- Comprendre et se faire comprendre des personnes

Elaborer un diagnostic psychosocial

- Favoriser l'expression de la demande, la clarifier, la hiérarchiser
- Conduire des entretiens d'aide
- Comprendre et gérer l'émotion de la personne
- Elaborer un pré diagnostic sanitaire, matériel, financier, familial et psychologique des personnes en difficulté
- Evaluer la situation de la personne et conseiller avec objectivité sur les actes de la vie personnelle

Mettre en œuvre un accompagnement social et/ou éducatif de personne dans le cadre de l'aide à la personne

- Elaborer un projet global d'intervention sociale
- Repérer les ressources et les limites de la personne et de son environnement
- Réaliser un diagnostic complexe social et/ou éducatif
- Prendre en compte les valeurs, les représentations de l'utilisateur, du cadre institutionnel et de soi-même
- Favoriser l'autonomie de la personne

Mettre en œuvre un accompagnement de groupes et de communautés dans le cadre de projet collectifs

- Faire émerger les valeurs et représentations partagées au sein d'un groupe
- Accompagner des groupes et communautés dans l'élaboration et la mise en œuvre d'un projet collectif
- Définir des objectifs, recadrer et piloter la progression du projet

Appliquer une médiation auprès des organismes

- Se faire reconnaître en tant que tiers référent
- Identifier, accompagner, se mettre à distance et désamorcer une situation de crise
- Faire apparaître les enjeux des parties et contribuer à l'évolution de la situation
- Permettre l'accès effectif aux droits et faire reconnaître les intérêts des personnes
- Décoder les positionnements et les stratégies des institutions

Instruire administrativement des dossiers de demandes d'aides

- Rédiger des dossiers administratifs de demandes
- Réaliser des enquêtes sociales
- Constituer des dossiers à caractère social (insertion, RMI, RMA, ASE, APA, surendettement, etc.)
- Accompagner les usagers dans leurs démarches auprès des organismes compétents (banque, logement, etc.)

Piloter et animer des projets et des actions de prévention

- Travailler en pluridisciplinarité, concertation et coopération avec des acteurs multiples
- Conduire des actions de prévention au sein d'équipes pluridisciplinaires
- Réagir avec pertinence aux situations d'urgence et ordonner les priorités

Développer et animer des partenariats

- Identifier et mobiliser les partenaires stratégiques
- Favoriser les échanges entre intervenants auprès de différents groupes sociaux
- Coordonner des travaux avec des institutions et des professionnels
- Animer des réseaux de réflexion et d'échanges de pratiques

Mettre en œuvre une veille sociale et juridique

- Identifier et sélectionner les sources d'information pertinentes
- Repérer et analyser les problématiques et expériences innovantes
- Recueillir et analyser des données quantitatives et qualitatives
- Appréhender l'incidence des évolutions sociales et juridiques pour l'action sociale du territoire
- S'informer et réactualiser ses informations

Accueillir et appliquer un tutorat des élèves et stagiaires

- Encadrer des élèves et stagiaires travailleurs sociaux
- Expliquer la posture et les valeurs du travailleur social
- Accompagner dans les apprentissages individuels
- Conduire des entretiens centrés d'analyse des pratiques

Les particularités/contraintes du poste :

- Travail en bureau, au sein d'un équipement collectif ou établissement (centre communal d'action sociale, maison des services publics, etc.)
- Déplacements fréquents sur le territoire, voire au domicile des usagers
- Horaires réguliers avec amplitude variable selon les besoins du service public, possibilités d'astreintes
- Grande disponibilité
- Dans certains contextes, risques d'incivilités et de violences dans la relation aux personnes ; respect absolu du secret professionnel
- Métier d'aide défini et réglementé par l'article L 411-1 et suivants du code de l'action sociale et des familles
- Respect des obligations de discrétion et de confidentialité
- Devoir de réserve et sens du service public

NB: A défaut d'un fonctionnaire répondant au profil, un contractuel pourra être envisagé
Si besoin, cette fiche sera actualisée tous les ans lors de l'entretien professionnel