



ARRETE PORTANT OUVERTURE D'UN RECRUTEMENT SANS CONCOURS
DE 2 AGENTS DES SERVICES HOSPITALIERS QUALIFIES
A LA MAISON DE L'ENFANCE ET DE LA FAMILLE

SESSION 2022

2022-8575/DPT/DRH

Le Président du Conseil Départemental des Vosges,

Vu le Code Général de la Fonction Publique ;

Vu le Code de la Santé Publique ;

Vu le décret n° 2021-1825 du 24 décembre 2021 portant statut particulier du corps des accompagnants éducatifs et sociaux et du corps des agents des services hospitaliers qualifiés de la fonction publique hospitalière ;

Vu le décret n° 2016-636 du 19 mai 2016 modifié relatif à l'organisation des carrières des fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique hospitalière ;

Vu le décret n° 2020-1695 du 24 décembre 2020 modifié, pris pour l'application des articles 7 et 8 de l'ordonnance n° 2020-1694 du 24 décembre 2020 relative à l'organisation des examens et concours pendant la crise sanitaire née de l'épidémie de covid-19 ;

Vu le tableau des effectifs de l'établissement ;

Vu le recensement des besoins au sein de l'établissement ;

Considérant l'avis d'ouverture du recrutement sans concours d'agents des services hospitaliers qualifiés (ASHQ) sur le site de l'Agence Régionale de Santé en date du 26 août 2022, en vue de pourvoir 2 postes.

Sur proposition de Monsieur le Directeur Général des Services ;

Décide,

Article 1^{er} : Un recrutement sans concours est ouvert en vue de pourvoir **2 postes vacants** d'agents des services hospitaliers qualifiés à la Maison de l'Enfance et de la Famille.

Article 2 : Peuvent être inscrits sur cette liste les candidats sans conditions de titres ou de diplômes, respectant les conditions prévues aux articles L 312-1 et suivants du CGFP.

A l'appui de la demande, les candidats doivent joindre les pièces suivantes :

- 1) Une lettre de motivation précisant le poste visé établi sur papier libre ;
- 2) Un curriculum vitae détaillé établi sur papier libre mentionnant notamment les actions de formation suivies et, le cas échéant, accompagné d'attestations d'emploi ;
- 3) Une photocopie d'une pièce d'identité en cours de validité justificative de leur état civil et de la nationalité française, à savoir l'une des pièces suivantes : une photocopie du livret de famille ou de la carte nationale d'identité française ou de ressortissant de l'un des Etats membres de l'Union européenne ;
- 4) Une demande d'extrait de casier judiciaire (bulletin n° 3).

Ces documents doivent être adressés par courrier postal uniquement, **avant le 26 octobre 2022, le cachet de la poste faisant foi** à l'adresse suivante :

Monsieur le Président du Conseil Départemental des Vosges
Direction des Ressources Humaines
8, rue de la préfecture
88000 EPINAL

Tout pli insuffisamment affranchi sera refusé.

L'inscription à l'entretien ne sera effective qu'après réception dans les délais impartis de ceux-ci. **Tout dossier posté hors délai ou incomplet ne pourra être pris en considération.**

Article 3 : La composition du jury fera l'objet d'un arrêté ultérieur qui sera publié au recueil des actes administratifs du Conseil Départemental des Vosges et transmis à Monsieur le Préfet des Vosges et Monsieur le Directeur de l'Agence Régionale de Santé des Vosges.

Article 4 : La date du jury est fixée au dernier trimestre 2022, à la **Direction des Ressources Humaines – 14 rue de la Préfecture – 88000 EPINAL**. La date définitive de ce jury fera l'objet d'un arrêté ultérieur.

Article 5 : Monsieur le Président du Conseil Départemental certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de NANCY (5 Place de la Carrière – 54000 NANCY) dans un délai de deux mois, à compter de la présente notification.

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr.

Article 6 : Monsieur le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera :

- transmis à Monsieur le Préfet des Vosges,
- transmis à Monsieur le Directeur de l'Agence Régionale de Santé Grand-Est,
- publié au recueil des actes administratifs du Conseil Départemental des Vosges.

ÉPINAL, le 26 août 2022

Le Président du Conseil Départemental,

Pour le Président du Conseil Départemental,
et par délégation
Le Directeur des Ressources Humaines



Lilian MARCHAL

AUXILIAIRE EDUCATIF (H/F)

Numéro de poste : FEG/005

Direction :

Direction de l'Enfance et de la Famille - DEF

Service : Maison de l'Enfance et de la Famille – MEF

CHRYSALIDES – Service d'internat accueillant des enfants âgés de 6 à 12 ans

Localisation : Remiremont

Catégorie : C

Filière :
Soignante

Corps :
Agent de service hospitalier qualifié

Grade :
Agent de service hospitalier de classe supérieure

MISSION

Dans le cadre de la protection de l'enfance, accueillir, accompagner, observer, évaluer et orienter des enfants âgés de 6 à 12 ans.

Exercer une fonction d'éducation, de médiation, de prévention, d'animation dans une prise en charge personnalisée et collective au sein d'un service d'internat.

Accompagner les parents rencontrant des difficultés dans la prise en charge de leurs enfants.

ACTIVITES

• **Activités principales :**

- Mettre en œuvre le projet de service
- Assurer auprès des enfants, une prise en charge éducative, médicale et psycho-affective au quotidien
- Concevoir, organiser et animer des ateliers, activités éducatives et des sorties collectives
- Dépister les potentiels, difficultés et retards d'apprentissage de l'enfant
- Développer des projets éducatifs et organiser des camps éducatifs
- Représenter le service auprès des différents partenaires en respectant un cadre éthique et déontologique et en véhiculant les valeurs institutionnelles
- Rencontrer régulièrement des enfants confiés et/ou des parents dans le cadre d'entretiens ou d'activités partagées
- Participer à l'évaluation des situations et à l'élaboration du projet pour l'enfant et au projet individuel
- Rendre compte régulièrement au chef de service
- Rédiger des rapports sur le quotidien de l'enfant à destination de l'équipe pluridisciplinaire et partenaires de l'Aide Sociale à l'Enfance
- Assurer la traçabilité dans le suivi des enfants (écrits éducatifs...)
- Assurer le transport des enfants

• **Activités spécifiques :**

- Permettre à l'unité de vie de s'ouvrir sur l'extérieur par la mise en place de partenariats et en menant des actions de prévention
- Etre force de propositions dans la mise en place de projets éducatifs, culturels...
- S'investir dans la réflexion et l'écriture des différents écrits obligatoires (projet de service, règlement de fonctionnement...)
- Accueillir et accompagner les stagiaires

DIPLOMES/QUALIFICATIONS NECESSAIRES

- **Expériences souhaitées :** auprès d'enfants, champ du handicap et du soin socio-éducatif

LEGENDE DES NIVEAUX DE
COMPETENCES

1 : Niveau de base du domaine
⇒ connaître

2 : Niveau de professionnalisme
⇒ comprendre, être opérationnel

3 : Niveau de maîtrise ou d'expertise
⇒ pratiquer, diagnostiquer, proposer des actions...

4 : Niveau d'analyse ou de stratégie
⇒ faire évoluer, enseigner, gérer des situations complexes

COMPETENCES REQUISES		NIVEAUX			
SAVOIR		1	2	3	4
•	Loi de la protection de l'enfance	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
•	Connaissance des dispositifs et de l'aide sociale à l'enfance	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
•	Méthodes d'observation, de recueil, d'analyse et de traitement des informations	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
•	Techniques de communication et de négociation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
•	Méthodologie de projet	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
•	Méthodes et références éducatives innovantes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
SAVOIR FAIRE		1	2	3	4
•	Orienter vers les interlocuteurs compétents et les réseaux d'entraide	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
•	Conduire des entretiens d'aide	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
•	Rédiger des écrits professionnels	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
•	Utiliser les outils informatiques	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
•	Réagir avec pertinence aux situations difficiles et d'urgences puis gérer les suites	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
•	Animer la vie quotidienne, réguler les interactions	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
•	Organiser son temps et être polyvalent dans les tâches	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
•	Travailler en pluridisciplinarité, concertation et coopération avec des acteurs multiples	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
•	Prendre la parole en réunion et argumenter sur des projets éducatifs	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
•	Restaurer, entretenir et stimuler les capacités affectives, intellectuelles, sociales et physiques des enfants	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
•	Gérer les conflits	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
SAVOIR ETRE					
•	Respect absolu du secret professionnel, Discrétion				
•	Sens du service public				
•	Loyauté				
•	Esprit d'équipe				
•	Disponibilité				
•	Empathie et aptitude à la prise de recul et à l'anticipation				
•	Diplomatie				
•	Patience et écoute				
•	Autonomie				
•	Initiative et réactivité				
•	Maîtrise de soi				
•	Sens des responsabilités				

CONDITIONS DE TRAVAIL

TEMPS DE TRAVAIL

• Disponibilité horaire importante : OUI . NON

• Modalités particulières de temps de travail

Astreintes Horaires décalés Travail le week end Travail de nuit

CARACTERISTIQUES RELATIONNELLES

Travail seul Travail en équipe Travail au contact du public

DEPLACEMENTS

• Déplacements : Occasionnel Intermittent Fréquent Permanent

• Permis de conduire : A B C D EB EC ED

AUTORISATIONS - HABILITATIONS

OUI NON

Si oui, lesquelles : autorisations

Microtracteur tondeuse Tondeuse 4x4 « Reform » Balayeuse aspiratrice Tracteur faucheur
 Engin de chargement < 4,5 T Engin de chargement > 4,5 T Mini-Pelle jusqu'à 6T, Tractopelle,
 Cylindre à conducteur porté < 2,5T, Compacteur > 2,5 T, Chariot élévateur de chantier,
 Engins de viabilité hivernale, Grue auxiliaire de levage, Chariot élévateur, nacelle

Habilitations : électricien Non électricien

EQUIPEMENTS DE PROTECTION INDIVIDUELLE

OUI NON

Si oui, lesquels :



lunettes



casque



protections



masque
de soudure



gants



Vêtements



masques



harnais



chaussures,

EXIGENCES LIEES AU POSTE

Respect des consignes de sécurité, d'incendie, des formations techniques obligatoires et des normes qualité

PERSONNE A CONTACTER POUR INFORMATION COMPLEMENTAIRE

DATE LIMITE DE DEPOT DE
CANDIDATURE

BRIOT Amandine – Chargé du recrutement et de la formation

☎ : 03 29 38 52 48

✉ : emploi@vosges.fr

26 octobre 2022

AUXILIAIRE EDUCATIF (H/F)

Numéro de poste : FEG/095

Direction :

Direction de l'Enfance et de la Famille - DEF

Service : Maison de l'Enfance et de la Famille – MEF

HEBE – Service d'internat accueillant des adolescentes de 14 à 18 ans

Localisation : Remiremont

Catégorie : C

Filière :

Soignante

Corps :

Agent de service hospitalier qualifié

Grade :

Agent de service hospitalier de classe normale

MISSION

Dans le cadre de la protection de l'enfance, accueillir, accompagner, observer, évaluer et orienter des adolescentes âgées de 14 à 18 ans.

Exercer une fonction d'éducation, de médiation, de prévention, d'animation dans une prise en charge personnalisée et collective au sein d'un service d'internat.

Accompagner les parents rencontrant des difficultés dans la prise en charge de leurs enfants.

ACTIVITES

• **Activités principales :**

- Mettre en œuvre le projet de service
- Assurer auprès des enfants, une prise en charge éducative, médicale et psycho-affective au quotidien
- Concevoir, organiser et animer des ateliers, activités éducatives et des sorties collectives
- Dépister les potentiels, difficultés et retards d'apprentissage de l'enfant
- Développer des projets éducatifs et organiser des camps éducatifs
- Représenter le service auprès des différents partenaires en respectant un cadre éthique et déontologique et en véhiculant les valeurs institutionnelles
- Rencontrer régulièrement des enfants confiés et/ou des parents dans le cadre d'entretiens ou d'activités partagées
- Participer à l'évaluation des situations et à l'élaboration du projet pour l'enfant et au projet individuel
- Rendre compte régulièrement au chef de service
- Rédiger des rapports sur le quotidien de l'enfant à destination de l'équipe pluridisciplinaire et partenaires de l'Aide Sociale à l'Enfance
- Assurer la traçabilité dans le suivi des enfants (écrits éducatifs...)
- Assurer le transport des enfants

• **Activités spécifiques :**

- Permettre à l'unité de vie de s'ouvrir sur l'extérieur par la mise en place de partenariats et en menant des actions de prévention
- Etre force de propositions dans la mise en place de projets éducatifs, culturels...
- S'investir dans la réflexion et l'écriture des différents écrits obligatoires (projet de service, règlement de fonctionnement...)
- Accueillir et accompagner les stagiaires

DIPLOMES/QUALIFICATIONS NECESSAIRES

- **Expériences souhaitées :** auprès d'enfants, champ du handicap et du soin socio-éducatif

LEGENDE DES NIVEAUX DE
COMPETENCES

1 : Niveau de base du domaine
⇒ connaître

2 : Niveau de professionnalisme
⇒ comprendre, être opérationnel

**3 : Niveau de maîtrise ou
d'expertise**
⇒ pratiquer, diagnostiquer,
proposer des actions...

**4 : Niveau d'analyse ou de
stratégie**
⇒ faire évoluer, enseigner, gérer
des situations complexes

COMPETENCES REQUISES	NIVEAUX						
	SAVOIR						
	1	2	3	4			
• Loi de la protection de l'enfance	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
• Connaissance des dispositifs et de l'aide sociale à l'enfance	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
• Méthodes d'observation, de recueil, d'analyse et de traitement des informations	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			
• Techniques de communication et de négociation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
• Méthodologie de projet	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
• Méthodes et références éducatives innovantes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
SAVOIR FAIRE				1	2	3	4
• Orienter vers les interlocuteurs compétents et les réseaux d'entraide	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
• Conduire des entretiens d'aide	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
• Rédiger des écrits professionnels	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
• Utiliser les outils informatiques	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
• Réagir avec pertinence aux situations difficiles et d'urgences puis gérer les suites	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			
• Animer la vie quotidienne, réguler les interactions	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			
• Organiser son temps et être polyvalent dans les tâches	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			
• Travailler en pluridisciplinarité, concertation et coopération avec des acteurs multiples	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
• Prendre la parole en réunion et argumenter sur des projets éducatifs	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
• Restaurer, entretenir et stimuler les capacités affectives, intellectuelles, sociales et physiques des enfants	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			
• Gérer les conflits	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			
SAVOIR ETRE							
<ul style="list-style-type: none"> • Respect absolu du secret professionnel, Discrétion • Sens du service public • Loyauté • Esprit d'équipe • Disponibilité • Empathie et aptitude à la prise de recul et à l'anticipation • Diplomatie • Patience et écoute • Autonomie • Initiative et réactivité • Maîtrise de soi • Sens des responsabilités 							

CONDITIONS DE TRAVAIL

TEMPS DE TRAVAIL

• Disponibilité horaire importante : OUI NON

• Modalités particulières de temps de travail

Astreintes Horaires décalés Travail le week end Travail de nuit

CARACTERISTIQUES RELATIONNELLES

Travail seul Travail en équipe Travail au contact du public

DEPLACEMENTS

• Déplacements : Occasionnel Intermittent Fréquent Permanent

• Permis de conduire : A B C D EB EC ED

AUTORISATIONS - HABILITATIONS

OUI NON

Si oui, lesquelles : autorisations

Microtracteur tondeuse Tondeuse 4x4 « Reform » Balayeuse aspiratrice Tracteur faucheur
 Engin de chargement < 4,5 T Engin de chargement > 4,5 T Mini-Pelle jusqu'à 6T, Tractopelle,
 Cylindre à conducteur porté < 2,5T, Compacteur > 2,5 T, Chariot élévateur de chantier,
 Engins de viabilité hivernale, Grue auxiliaire de levage, Chariot élévateur, nacelle

Habilitations : électricien Non électricien

EQUIPEMENTS DE PROTECTION INDIVIDUELLE

OUI NON

Si oui, lesquels :



lunettes



casque



protections



masque



gants



Vêtements



masques



harnais



chaussures,

de protection

de soudure

EXIGENCES LIEES AU POSTE

Respect des consignes de sécurité, d'incendie, des formations techniques obligatoires et des normes qualité

PERSONNE A CONTACTER POUR INFORMATION COMPLEMENTAIRE

DATE LIMITE DE DEPOT DE CANDIDATURE

BRIOT Amandine – Chargé du recrutement et de la formation

☎ : 03 29 38 52 48

✉ : emploi@vosges.fr

26 octobre 2022