

Pôle Développement
des Solidarités

AUXILIAIRE EDUCATIF (H/F)

**Poste ouvert uniquement
aux titulaires
de la Fonction publique**

Numéro de poste : PTM_00010

Direction :

Direction de l'Enfance et de la Famille
– DEF

Maison de l'Enfance et de la Famille –
MEF

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

Localisation : Remiremont

Catégorie : C

Filière hospitalière : Services de
soins, de rééducation et médico-
technique

Corps :

Agent de service hospitalier qualifié

Grades :

- **Minimum :** Agent de service hospitalier de classe normale
- **Maximum :** 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, en protection de l'enfance, dans le handicap ou 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			
	1	2	3	4
SAVOIR				
• 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				
• 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 décalées 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

Conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le code général de la fonction publique.

À titre dérogatoire, les candidats bénéficiant d'une reconnaissance de qualité de travailleur handicapé peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

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

**CHARGE DU RECRUTEMENT
ET DE LA FORMATION**

**PERSONNE A CONTACTER POUR
INFORMATION COMPLEMENTAIRE**

**DATE LIMITE DE DEPOT DE
CANDIDATURE**

Nom : BRIOT Amandine

☎ : 03 29 38 52 48

✉ : emploi@vosges.fr

Nom : MACREZ Amandine

☎ : 03 29 81 21 70

✉ : emploi@vosges.fr

26 mai 2024