

UN.E EDUCATEUR.TRICE DE JEUNES ENFANTS EN ACCUEIL FAMILIAL H/F

N° de Poste/Pôle /Direction/Service	Solidarité / Direction de l'Enfance et de la Famille / Service de l'Aide Sociale à l'Enfance
Classification	Métier de rattachement : Poste de rattachement : Filière : sociale Catégorie et cadre d'emplois : EJE Lieu d'affectation : Bobigny Fonction d'encadrement : non Prime + NBI : Quotité de travail : 100% « Tous nos postes sont handi accessibles »
Environnement du poste de travail	Direction : Direction de l'Enfance et de la Famille Service : Service de l'Aide Sociale à l'Enfance Bureau : Accueil familial Cellule/Pôle/Secteur : <i>Accueil</i> Composition de l'équipe : 21A 17B 2C + environ 500 assistant.e.s familiaux.ales (AF)
Position du poste dans l'organisation	Supérieur hiérarchique direct : Chef de bureau de l'accueil familial
Moyens mis à disposition	<i>outils bureautiques, logiciels métier</i>
Raison d'être	Le bureau de l'accueil familial accompagne les 500 familles d'accueil qui sont employées par le Département pour accueillir les enfants placés sous mesure de protection de l'enfance en Seine Saint Denis. Le bureau assure l'encadrement des assistants familiaux, leur accompagnement professionnel et la gestion de leur carrière et paie. Pleinement inscrit dans le dispositif de protection de l'enfance, il travaille en étroite collaboration avec les circonscriptions de l'aide sociale à l'enfance afin de favoriser le travail d'équipe au bénéfice des enfants protégés. Le bureau est composé de 4 équipes : l'équipe d'accompagnement professionnel, le centre de formation des assistants familiaux, le placement familial de Montreuil sur Mer et l'équipe carrière et paie. Le service porte plusieurs projets qui concourent à l'amélioration de l'accueil et de l'accompagnement des enfants en familles d'accueil dont le développement de l'accueil des 0-3 ans en lien avec la PMI.
Missions	- concevoir et mettre en œuvre des actions à destination des assistantes familiales et des enfants accueillis ; - élaborer un parcours d'accompagnement spécifique aux AF accueillant des enfants de 0 à 3 ans ; - repérer, valoriser et mobiliser les ressources de l'assistante familiale ; - soutenir les assistantes familiales en participant à leur accompagnement professionnel en lien avec les autres travailleurs sociaux du bureau - établir un plan d'action individualisé identifiant les problématiques de l'enfant, les ressources de l'assistante familiale, les axes de l'accompagnement à mener, les besoins de l'enfant, les besoins de

Nom du document :

	relais, la nature des relais, les dispositifs, aides, ressources des territoires pouvant être mobilisés ; - assurer le lien avec les professionnels des PMI, et des circonscriptions ASE, et participer à des VAD, le cas échéant avec les accompagnants professionnels du BAF ; -contribuer à des actions de formation en lien avec le centre de formation de l'accueil familial qui pourraient être organisées au sein des lieux ressources ; -développer des actions qui favorisent la relation au jeune enfant, son développement et son éveil.
--	--

Compétences

- **Relationnelles**

Savoir travailler en équipe et développer des méthodes de travail partagées_T0642
Savoir mobiliser ses collaborateurs et les partenaires internes au sein du Département_T0170
Maîtriser les outils de management ainsi que de la conduite de projet _T0185

- **Organisationnelles**

Savoir animer des réunions et/ou groupes de travail_T0080
Savoir suivre un projet, piloter les échéances, et en rendre compte aux instances de décision_T0038

- **Techniques**

Connaître les politiques, mesures et dispositifs propres au champ d'intervention _T0266
Savoir mettre en œuvre les procédures et réglementation propres aux dispositifs de son secteur_T0273

Niveau d'études :

Diplômes requis :

Expérience (s) professionnelle(s) sur un poste similaire

Souhaitée(s) Requise(s)

Caractéristiques principales liées au poste

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Horaires spécifiques | <input type="checkbox"/> Logement de fonction |
| <input type="checkbox"/> Permis de conduire obligatoire | <input type="checkbox"/> Vaccins obligatoires |
| <input type="checkbox"/> Déplacements province et étranger | <input type="checkbox"/> Port d'une tenue de travail obligatoire |
| <input type="checkbox"/> Astreintes | |

« Le Département, Collectivité solidaire, peut mobiliser ses agent-e-s sur toutes missions relevant de son cadre d'emplois au-delà de la présente fiche de poste »