

L'EPDSAE, créé en 1982 par le Département du Nord, est le premier Etablissement public social et médico-social de France. Il est composé de 16 établissements et services implantés sur l'ensemble du Département.

L'Etablissement concourt à l'exécution des politiques Départementales et Nationales en matière d'accompagnement, d'accueil, d'hébergement et de suivi à domicile pour les personnes en situation de fragilité. Il œuvre dans les secteurs de la Prévention, de la Protection de l'Enfance (80% de l'activité) et du Handicap (20% de l'activité).

Chaque année, plus de 5700 personnes sont accompagnées par les services de l'EPDSAE. À travers 62 métiers, ce sont 1896 professionnels engagés qui permettent à l'EPDSAE de remplir ses missions de service public.

### Information sur la vacance de poste

|   |   |
|---|---|
| <b>Motif du recrutement</b>                     | <input checked="" type="checkbox"/> Création de poste<br><input type="checkbox"/> Transformation de poste<br><input type="checkbox"/> Remplacement<br><b><i>Précisez le numéro de poste (TDE) :</i></b><br>01/09/2025                     |
| <b>Date de prise de poste</b>                   | 01/08/2025  |
| <b>Date limite de dépôt des candidatures</b>    | 01/08/2025  |
| <b>Personne à contacter</b><br><b>Téléphone</b> | Madame MANNER Virginie - Ajointe de direction MEF CAUDRY<br>Monsieur MANESSE Loic Chef de service DASA Hébergement<br><a href="mailto:vanner@epdsae.fr">vanner@epdsae.fr</a> ; <a href="mailto:lmanesse@epdsae.fr">lmanesse@epdsae.fr</a> |

### Identification du poste

|  |   |
|--|---|
| <b>Intitulé du poste</b>                             | Assistant familial  |
| <b>Catégorie</b>                                     |   |
| <b>Grade(s) associé(s)</b>                           |   |
| <b>Nature du poste</b>                               |   |
| <b>Code métier</b>                                   |   |
| <b>Famille / sous-famille du poste</b>               |   |
| <b>Administration / Etablissement / Service</b>      | EPDSAE / Ase Internat.  |
| <b>Positionnement de l'agent dans l'organigramme</b> | <i>est placé(e) sous la responsabilité de l'adjointe de direction</i> |
| <b>Formation / Diplôme requis</b>                    | <i>Agrément délivré par le département pour deux enfants</i>          |

### Organisation du temps de travail

|                                   |  |
|-----------------------------------|--|
| <b>Temps de travail / quotité</b> | 100%   |
| <b>Droits à congés</b>            | 35CA   |
| <b>Horaires</b>                   | Accueil temps plein                                    |
| <b>Spécificités du poste</b>      | <i>Travail 7 jours sur 7, week-end et jours fériés</i> |
| <b>Lieu d'exercice</b>            | MEF du Cambrésis                                       |

## Missions et activités du poste

|   |  |
|---|--|
| Définition du poste, raison d'être ou finalité du poste | Accueillir à son domicile, de façon permanente, de manière continue ou intermittente, des mineurs dans le cadre de la protection de l'enfance suivi par le DASA (âgés entre 13 et 18ans).  |
| Missions et activités du poste                          | <p><b>Missions Générales</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Assurer la permanence relationnelle, l'attention, les soins et la responsabilité éducative au quotidien de l'adolescent suivi dans le cadre du DASA.</li> <li>- Favoriser l'intégration dans la famille d'accueil en fonction de l'âge de l'enfant et de ses besoins ; veiller à ce qu'il y trouve sa place, tout au long du placement.</li> <li>- Gérer les conflits d'autorité et de place entre les membres de la famille d'accueil et d'autres enfants accueillis.</li> <li>- Aider l'adolescent, à trouver ou retrouver un équilibre et aller vers l'autonomie.</li> <li>- Participer à l'élaboration et à l'évaluation du projet pour l'enfant en lien avec l'équipe du DASA.</li> <li>- Produire des écrits professionnels et participer aux réunions. Communiquer avec les équipes pluridisciplinaires du DASA sur les interactions entre les membres de la famille d'accueil et l'enfant.</li> <li>- Appliquer les principes de confidentialité.</li> <li>- Adapter sa communication extérieure en fonction des obligations des agents de la fonction publique territoriale, dans le respect du secret professionnel relatif imposé par la mission d'aide.</li> </ul> |
| MISSIONS TRANSVERSALES PONCTUELLES ET                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Etre attentif à la santé courante.</li> <li>• Effectuer les démarches de soins.</li> <li>• Effectuer tous déplacements nécessaires à la vie quotidienne de l'enfant avec son véhicule personnel (scolarité, activités sportives, visites à la famille, soins médicaux, convocations diverses, réunions...).</li> <li>• Etre en capacité de proposer un rythme de vie équilibré dans les domaines de l'alimentation, du sommeil.</li> <li>• Transmettre les notions élémentaires d'hygiène et de sécurité.</li> <li>• Contribuer à répondre aux besoins psychiques de l'enfant.</li> <li>• Permettre à l'enfant d'exprimer ses émotions et sa vision de la situation.</li> <li>• Contribuer à l'insertion sociale, scolaire ou professionnelle.</li> <li>• Favoriser l'enfant dans sa vie sociale loisirs, sports, vie relationnelle</li> <li>• Accompagner l'enfant dans la participation des ateliers proposés par le DASA hébergement.</li> </ul>   |
| ELIGIBILITE AU TELETRAVAIL                              | <input type="checkbox"/> Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non <p>Listing des missions pouvant être réalisées en télétravail. Celui-ci permettra de définir si le poste est éligible au télétravail.</p>   |

### Compétences requises sur le poste

|                     |  |
|---------------------|--|
| <b>SAVOIR</b>       | <p><i>Connaissance en protection de l'enfance</i><br/> <i>Connaissance en développement de l'adolescent</i><br/> <i>Connaissance des situations complexes, de jeunes en errance.</i></p>   |
| <b>SAVOIR-FAIRE</b> | <p><i>Capacité à communiquer pour optimiser le travail d'équipe</i><br/> <i>Capacité à mobiliser, motiver afin d'impulser une dynamique constructive</i><br/> <i>Capacité à prendre des initiatives</i><br/> <i>Capacité à rendre compte de ses observations à l'écrit</i><br/> <i>Capacité d'adaptation à s'organiser</i></p> |
| <b>SAVOIR-ETRE</b>  | <p><i>Disponibilité et réactivité</i><br/> <i>Qualités relationnelles</i><br/> <i>Motivation et investissement professionnel</i><br/> <i>Empathie tolérance</i><br/> <i>Respect des différences sociales, culturelles de l'enfant</i></p>  |