



FICHE de POSTE « *Médiateur* »
EPDSAE – « Maison de la Petite Enfance et de la Famille de Lille/service Inter'Actions »

Création le : 15.07.25
Version n° :

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

Motif du recrutement	<input checked="" type="checkbox"/> Création de poste <input type="checkbox"/> Transformation de poste <input type="checkbox"/> Remplacement
Date de prise de poste	8 septembre 2025
Date limite de dépôt des candidatures	31.07.2025
Personne à contacter	Christine Laurent, Chef de service
Téléphone	03 20 93 73 04, clarent@epdsae.fr

Identification du poste

Intitulé du poste	Médiateur.....
Catégorie	Educateur de jeunes enfants, Auxiliaire de Puériculture, Educateur Spécialisé,
Grade(s) associé(s)	Moniteur Educateur
Nature du poste
Code métier
Famille / sous-famille du poste
Administration / Etablissement / Service	Maison de la Petite Enfance et de la Famille de Lille/service Inter'Actions
Positionnement de l'agent dans l'organigramme	est placé(e) sous la responsabilité de Christine Laurent (Chef de service))
Formation / Diplôme requis	DEEJE, DEES ou DE d'ADP

Organisation du temps de travail

Temps de travail / quotité	100%.....
Droits à congés	2x4 CD.....
Horaires	<i>Horaires de journée (amplitude 9h –18h30)</i>
Spécificités du poste	<i>Expérience significative indispensable dans l'accompagnement en internat de jeunes enfants confiés à l'ASE</i> <i>Permis B indispensable</i>
Lieu d'exercice	30 rue Saint Bernard 59000 Lille.....

Missions et activités du poste		
Définition du poste, raison d'être ou finalité du poste	<p><i>Evaluer, accompagner et soutenir le lien parents-enfants (âgés de la naissance à 6 ans et confiés à l'Aide Sociale à l'Enfance) lors de visites médiatisées ou protégées sur site ou à domicile.</i></p> <p><i>Le service Inter'actions est un service transversal qui intervient auprès des enfants accueillis au sein des 10 groupes d'internat (pouponnière et jardin d'enfants) de l'établissement, cela représente une centaine d'enfants accompagnés par le service.</i></p>	
Missions et activités du poste	<p>En lien direct avec le Chef de service et la Psychologue, le professionnel a pour missions principales :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Organiser et accompagner les visites médiatisées/protégées, sorties, visites à domicile ➤ Participer aux réunions de projet personnalisé et aux synthèses en équipe pluridisciplinaire ➤ Etre un interlocuteur privilégié pour les parents et faire le lien entre les visites et le quotidien de l'enfant ➤ Appliquer et respecter strictement les ordonnances des magistrats ➤ Aller chercher l'enfant au sein du groupe, le raccompagner (port d'enfants) ➤ Elaboration de compte-rendu après chaque visite ➤ Rédaction d'écrits réguliers (rapport d'évolution, notes...) ➤ Restitution de l'évaluation du lien ➤ Assurer la référence des situations qui lui sont confiées ➤ Assurer la coordination et la bonne transmission des informations et documents auprès des équipes gravitant autour des enfants ➤ Participation active aux réunions d'équipe ➤ Organisation, préparation et animation d'ateliers parents ➤ Participer aux réflexions/groupes de travail de l'institution ➤ Etre l'un des interlocuteurs des services de l'ASE, sous couvert des Chefs de service et en lien avec les Psychologues ➤ Concourir activement au bon fonctionnement de l'établissement 	
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

SAVOIR	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Connaissance approfondie du public accueilli et accompagné par l'établissement ➤ Connaissances approfondies du développement du jeune enfant et de ses besoins ➤ Connaissances dans l'accompagnement des familles ➤ Connaissance des enjeux du placement ➤ Connaissance du cadre de travail ➤ Connaissance de la législation et de la politique sociale ➤ Connaissance et respect de la pédagogie appliquée au sein de l'établissement
SAVOIR-FAIRE	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Travailler en équipe, être force de propositions, favoriser une dynamique d'équipe constructive ➤ Savoir travailler avec l'ensemble des équipes et professionnels de l'établissement ➤ Participer à l'élaboration du projet personnalisé de l'enfant et au respect des objectifs définis ➤ Savoir accompagner et évaluer le lien parent-enfant ➤ Capacités d'observation et d'analyse ➤ Savoir rédiger et synthétiser ➤ Savoir restituer ses observations oralement ➤ Assurer la transmission d'informations ➤ Savoir prendre des initiatives ➤ Etre un soutien pour le bon fonctionnement de l'établissement ➤ Etre titulaire du permis de conduire
SAVOIR-ETRE	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Organisation, rigueur, sérieux, discrétion ➤ Capacité d'autonomie ➤ Adaptabilité ➤ Disponibilité ➤ Avoir le sens de l'écoute, du travail en équipe ➤ Etre respectueux des enfants accueillis, de leur famille, de leur histoire mais également des professionnels de l'établissement ➤ Capacité d'empathie ➤ Savoir gérer ses émotions ➤ Faire preuve de maîtrise de soi ➤ Capacité de rendre compte du travail réalisé ➤ Sens du service public et devoir de réserve ➤ Etre pleinement disponible et à l'écoute des enfants et familles.