



FICHE de POSTE
« Assistant socio-éducatif »
EPDSAE
« POLE PREVENTION PARENTALITE
APE DAHLIA site Douai »

Création le : 19/05/2025
Version n° : 1

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 et structuré en 4 Pôles : le Pôle Inclusion et Autonomie, le Pôle Enfance et Famille Grand Sud, le Pôle Enfance et Famille Grand Lille Métropole et le Pôle Prévention et Parentalité.

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.

Au sein de l'EPDSAE, le Pôle Prévention Parentalité « PPP » accompagne les familles et leur(s) enfant(s) dans le cadre de la Prévention et de la Protection de l'Enfance. Pour ce faire, il propose une diversité de modalités d'intervention :

- Hébergement Accueil Parent(s)/Enfant(s), APE
- Accompagnement à domicile, services Dahlia et SSEPAD
- Maisons des Parents (dispositif de droit commun)

Information sur la vacance de poste

Motif du recrutement	<input type="checkbox"/> Création de poste <input type="checkbox"/> Transformation de poste <input checked="" type="checkbox"/> Remplacement <u>Précisez le numéro de poste (TDE) :</u>
Date de prise de poste	Au plus vite
Date limite de dépôt des candidatures	25/08/2025
Personne à contacter	Frédéric DUQUESNE- Directeur- fduquesne@epdsae.fr
Téléphone	Joelle DEMAILLY-Adjointe de Direction jdemailly@epdsae.fr Sophie VEREZ – Cadre Socio-éducatif sverez@epdsae.fr 06.76.34.41.08 Isabelle HOUVENAGHEL- Cadre Socio-éducatif ihouvenaghel@epdsae.fr

Identification du poste

Intitulé du poste	Assistant socio-éducatif
Code métier	10F10
Famille / sous-famille du poste	Conception et développement des projets socio-éducatifs.
Administration / Etablissement / Service	EPDSAE - Pôle Prévention Parentalité APE DAHLIA Douai
Positionnement de l'agent dans l'organigramme	L'agent est placé(e) sous la responsabilité de Madame Sophie VEREZ Responsable de l'Unité Socio-Educative
Formation / Diplôme requis	DEES ou DEME

Organisation du temps de travail

Temps de travail / quotité	100%
Droits à congés	25 + 2 CA et 3 x 5 CD – RTT
Horaires	35 heures/ horaires postés- week-end
Spécificités du poste	<i>Le service accueille et accompagne des mères isolées et des couples qui attendent un enfant ou qui ont un/ des enfants de moins de 3 ans en hébergement ou en milieu ouvert.</i>
Lieu d'exercice	52 rue des Blancs Mouchons 59500 Douai

Missions et activités du poste

Définition du poste	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Accompagner et soutenir les familles : père et mère isolés et/ou les parents au bénéfice de leur(s) enfant(s) de moins de 3 ans ou futur enfant, afin que les parents développent leurs compétences parentales ➤ Veiller à l'épanouissement et bien être de l'enfant et / ou futur enfant en hébergement et / ou en milieu ouvert (DAHLIA)
Missions et activités du poste	<p>1. Accompagnement éducatif et soutien à la parentalité</p> <ul style="list-style-type: none"> -Accueillir, accompagner et sécuriser les familles en prenant en compte leur singularité, leurs ressources et leur vulnérabilité. -Soutenir les compétences parentales et favoriser leur développement par une posture d'étayage respectueuse et bienveillante. -Contribuer au développement du lien parent-enfant, notamment via des actions éducatives, des observations partagées, des ateliers collectifs ou du soutien individuel. -Veiller à la satisfaction des besoins fondamentaux de l'enfant dans toutes les dimensions du quotidien. <p>2. Élaboration, mise en œuvre et suivi du projet personnalisé</p> <ul style="list-style-type: none"> -Co-construire avec les familles un projet personnalisé d'accompagnement, dans une démarche de participation fondée sur le respect de leurs droits et de leur autonomie. -Mobiliser l'outil GAPEF (Guide d'Accompagnement Partagé de l'Enfant et de sa famille) pour structurer les rencontres, le suivi et les objectifs éducatifs. -Adapter le projet aux besoins évolutifs des familles, en articulation avec les recommandations institutionnelles, légales et partenariales. - assurer le suivi de la coordination du projet personnalisé <p>3. Observation, évaluation et analyse</p> <ul style="list-style-type: none"> -Observer les interactions familiales, repérer les besoins fondamentaux de l'enfant, analyser les capacités éducatives des parents dans leur environnement. -Participer à l'évaluation partagée des situations avec l'équipe pluridisciplinaire. -Identifier les facteurs de risque ou de protection, en lien avec les référentiels (1000 premiers jours, besoins fondamentaux de l'enfant...).

4. Rédaction et communication professionnelle

-Élaborer et rédiger les écrits professionnels rigoureux
-Contribuer à une communication éthique et respectueuse dans le respect du secret partagé et des obligations légales : utilisation de NEMOWEB

5. Travail en réseau et accompagnement vers les droits communs

-Accompagner les familles dans l'accès aux dispositifs de droit commun (logement, emploi, santé, éducation...)
-Participer aux réunions de coordination et autres instances partenariales territorialisées.
-Développer des alliances stratégiques avec les partenaires locaux dans une logique de prévention engagée et bienveillante.

6. Animation du quotidien

-Concevoir, organiser et animer des activités individuelles ou collectives favorisant le développement des compétences parentales et sociales.
-Accompagner les parents dans la gestion du quotidien (hygiène, alimentation, soins de l'enfant, organisation domestique, rythmes de vie...).

7. Participation institutionnelle et dynamique d'innovation

-Participer activement à la vie institutionnelle et aux dynamiques du projet de service, du projet de pôle et du PGE.
-Contribuer à une culture d'expérimentation, de simplification des pratiques, d'ouverture à l'innovation et de communication transversale.
-S'inscrire dans une démarche réflexive continue, au service de la qualité de l'accompagnement et de la professionnalisation des pratiques.

ELIGIBILITE AU TELETRAVAIL

☐ Oui

☒ Non

Compétences requises sur le poste

SAVOIR

Connaissances de l'accompagnement des politiques sociales, des politiques familiales et connaissance du dispositif de la protection de l'enfance

SAVOIR-FAIRE

- Capacités d'adaptation et d'intégration, d'analyse des situations, d'animation de groupes
- Capacités d'écoute, et attitude d'écoute, à travailler en équipe, en réseau
- Connaître le cadre légal de l'établissement et service
- Etre en capacité de travailler en milieu ouvert
- Etre en capacité de gérer les conflits entre les personnes hébergées
- Capacités à définir les priorités et à respecter les délais impartis
- Savoir adopter un comportement sécurisant et favorisant le lien ☑ Instaurer une relation avec les familles accueillies

FICHE de POSTE
« Assistant socio-éducatif »
EPDSAE
« POLE PREVENTION PARENTALITE
APE DAHLIA site Douai »

Création le : 19/05/2025
 Version n° : 1

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Adapter sa pratique professionnelle ➤ Elaboration, organisation d'activités éducatives individuelles et collectives ➤ Maintenir ses acquis et éveiller des compétences nouvelles ➤ Rédiger des écrits professionnels adaptés et respectueux des familles accueillies
SAVOIR-ETRE	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Empathie ➤ Adaptabilité ➤ Disponibilité ➤ Réactivité ➤ Organisation, rigueur, sérieux, discrétion, maîtrise de soi ➤ Autonomie ➤ Solidaire ➤ Avoir le sens de l'écoute, du travail en équipe ➤ Pragmatique ➤ Etre respectueux des familles accueillies, de leur famille, de leur histoire mais également des professionnels de l'établissement
INFORMATIONS GENERALES	<p>Pour tout recrutement, la transmission d'une attestation d'honorabilité sera exigée. Avant toute candidature, veuillez à demander ce document sur :</p> <p style="text-align: center;">https://honorabilite.social.gouv.fr/accueil</p>