

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 du Nord.

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 type="checkbox"/> Création de poste <input type="checkbox"/> Transformation de poste <input checked="" type="checkbox"/> Remplacement <i>Précisez le numéro de poste (TDE) : 631</i>
Date de prise de poste	01/11/2025
Date limite de dépôt des candidatures	31/09/2025
Personne à contacter	Chloé SPYHALA, directrice d'établissement, Magaly RIBAUCOURT, adjointe de direction, cspychala@epdsae.fr ; mribaucourt@epdsae.fr
Mail	

Identification du poste

Intitulé du poste	Cadre Socio-éducatif
Catégorie	Catégorie A
Grade(s) associé(s)	Cadre Socio-Educatif
Nature du poste	
Code métier	10C20
Famille / sous-famille du poste	Encadrement/Management
Administration / Etablissement / Service	Pôle Inclusion Autonomie – IRPA – Service SESSAD Territoire Sud (Valenciennes, Maubeuge)
Positionnement de l'agent dans l'organigramme	<i>est placé(e) sous la responsabilité de la directrice Mme SPYHALA et par délégation, Mme RIBAUCOURT, Adjointe de Direction</i>
Formation / Diplôme requis	<i>CAFERUIS ou diplôme équivalent</i>

Organisation du temps de travail

Temps de travail / quotité	100 %
Droits à congés	27 Congés Annuels + 2x4 Congés semestriels, 19 RTT
Horaires	<i>Semaine en journée (du lundi au Vendredi) + quelques samedis. Le cadre n'est pas soumis à des périodes d'astreinte.</i>
Lieu d'exercice	Le territoire sud et Ronchin

Missions et activités du poste

Définition du poste , raison d'être ou finalité du poste	Au sein de l'équipe de Direction de l'IRPA, le CSE a pour mission principale l'encadrement des équipes l'organisation du service et la coordination des actions éducatives et thérapeutiques à destination des jeunes et des familles sur les territoires de Valenciennes et de Maubeuge.
Missions et activités du poste	<p><i>Le CSE participe activement à la dynamique d'équipe de direction et à la vie de l'établissement.</i></p> <p>➤ <i>Mission 1 : Pilotage du Projet de service :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 1.1 : <u><i>Concevoir et mettre en œuvre le projet de service</i></u> <ul style="list-style-type: none"> - Organiser le repérage des besoins et attentes des publics, des attentes des partenaires en lien avec les professionnels - Mettre en perspective ces besoins et attentes avec les orientations des politiques publiques, leurs déclinaisons locales et les missions des différents niveaux de projets (PGE, projet de pôle, projet d'établissement, projet de service) - Définir le plan d'action et le fonctionnement du service en concertation avec les parties prenantes et l'équipe de direction - Mettre en place les procédures et coordonner les actions en s'assurant de la concordance des objectifs et des moyens et en mobilisant les ressources nécessaires - 2.2 : <u><i>Garantir le droit des publics accompagnés</i></u> <ul style="list-style-type: none"> - Mise en œuvre des outils la loi du 2 janvier 2002 (livret d'accueil, règlement de fonctionnement, charte des droits et libertés, contrat d'accompagnement, projet personnalisé et modalités d'expression) - Garantir la dimension éthique (concordance entre les pratiques professionnelles, le fonctionnement du service et les droits des publics) - Faire connaître et valoriser le projet de service - Participer à la construction des projets personnalisés ou collectifs et en garantir la bonne mise en œuvre - Contribuer à l'ouverture du service vers son environnement externe - 2.3 : <u><i>Evaluer le projet de service</i></u> <ul style="list-style-type: none"> - Mesurer les effets produits à partir des projets personnalisés et des rapports d'activité - Réinterroger le projet de service dans ses différentes étapes méthodologiques <p>➤ <i>Mission 2 : Entretenir et développer le réseau partenarial nécessaire à la mise en œuvre du projet de service :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Identifier les besoins sur les territoires Maubeuge et Valenciennes - Participer au réseau existant (réseau territorial de compétences, etc..) afin de favoriser le bon fonctionnement du service - Développer et consolider un réseau partenarial nécessaire à la mise en œuvre du projet de service et des projets personnalisés des enfants et jeunes accompagnés - Assurer le suivi et l'adaptation de l'action du service aux évolutions des besoins et des ressources - Assurer la représentation de l'établissement par délégation

	<p>➤ <i>Mission 3 : Gestion des Ressources Humaines, encadrement de l'équipe :</i></p> <p>3-1 : <u>Développer l'activité collective</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le travail collectif (organiser les interventions, favoriser les coopérations, apporter un appui technique aux professionnels) - Le collectif de travail : développer une culture professionnelle commune, l'entraide, susciter des coopérations, réguler les interactions, structurer et planifier les temps de réflexion collective, susciter la participation des professionnels pour créer une dynamique propice à l'appropriation du projet de service et de ses évolutions - Favoriser le présentisme et garantir un cadre de travail serein et bienveillant <p>3-2 : <u>Développer les compétences individuelles</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participer à l'élaboration de la fiche de poste des professionnels du service - Evaluer les compétences individuelles au regard de l'évolution du projet de service et/ou du projet professionnel de l'agent - Identifier les besoins de formation - Permettre l'accompagnement des stagiaires en créant les conditions d'un site qualifiant - Accueillir et former les nouveaux arrivants - Préparer et participer à l'entretien annuel d'évaluation des professionnels du service <p>3- 3 : <u>Garantir la communication intra et inter service</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Assurer la communication interne, ascendante et descendante, ainsi que la circulation de l'information, y compris en direction des usagers
MISSIONS TRANSVERSALES PONCTUELLES	ET <i>Participation au projet d'établissement, aux groupes de travail transversaux au sein de l'EPDSAE et du Pôle Inclusion Autonomie et de l'établissement.</i>
ELIGIBILITE AU TELETRAVAIL	<input type="checkbox"/> non <input checked="" type="checkbox"/> Oui, partiellement (1/2 journée par semaine ou 1 journée tous les 15 jours)
Compétences requises sur le poste	
SAVOIR	<ul style="list-style-type: none"> • Connaissance de la politique générale de l'Etablissement, du Pole Inclusion Autonomie et EPDSAE (Projet d'établissement, du Pôle, PGE) • Connaissances professionnelles dans le domaine d'activité (Enjeux inhérents aux politiques publiques en matière d'Action Sociale et Médico-sociale, conduite de projet, management des équipes, connaissances budgétaires et administratives, évaluation et démarche qualité, veille stratégique) • Connaissance des structures extérieures à l'établissement • Connaissance des partenaires en lien avec les enjeux inhérents au public en situation de handicap • Maitrise des techniques de management • Maîtrise des outils informatiques • Maîtrise des réseaux sociaux
SAVOIR-FAIRE	<ul style="list-style-type: none"> • 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

	<ul style="list-style-type: none">• Capacités à définir les priorités et à respecter les délais impartis• Coordination : informer, transmettre, reformuler et faire reformuler...• Capacités de rédaction• Etre capable de représenter l'établissement
SAVOIR-ETRE	<ul style="list-style-type: none">• Capacités à poser un cadre et à le faire appliquer• Capacités relationnelles : dialogue, écoute, pondération, diplomatie...• Discréction et respect du secret professionnel• Capacités de négociation et de communication avec tous les acteurs (internes et externes)• Capacités à mettre en forme les informations, les synthétiser et les rendre accessibles• Autonomie et réactivité• Sens des responsabilités et professionnalisme• Motivation et investissement personnel : initiatives, formations...• Rigueur et maîtrise de soi en toute situation, stress, urgence, conflit, charge de travail• Sens de l'organisation, disponibilité et souplesse de fonctionnement• Dynamisme, esprit d'initiative et de créativité• Disponibilité, Savoir prendre du recul et se préserver