



**FICHE de POSTE**  
**« Assistant Educatif et Social »**  
**EPDSAE**  
**« PIA / Foyer de Vie Le Bel Arbre »**

Création le : 21/02/2025  
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.

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>	X Vacance de poste – CDI ou mutation <input type="checkbox"/> Création de poste <input type="checkbox"/> Transformation de poste remplacement
<b>Date de prise de poste</b>	Au plus vite
<b>Date limite de dépôt des candidatures</b>	Au plus vite
<b>Personne à contacter</b>	Téléphone Madame Valérie COLLET, Adjointe de Direction du foyer de vie Le Bel Arbre - <a href="mailto:vcollot@epdsae.fr">vcollot@epdsae.fr</a> , ou Monsieur Jean Michel LOUCHER, CSE <a href="mailto:jmloucherepdsae.fr">jmloucherepdsae.fr</a> 0320462701

### Identification du poste

<b>Intitulé du poste</b>	Assistant Educatif et Social (AES)
<b>Code métier</b>	10F10
<b>Famille / sous-famille du poste</b>	Accompagnement éducatif et social de personne en situation de handicap mental et psychique
<b>Etablissement / Service</b>	Foyer de vie Le Bel Arbre
<b>Positionnement de l'agent dans l'organigramme</b>	L'AES est placé sous la responsabilité du Cadre Socio-éducatif qui encadre et assure le management hiérarchique des agents
<b>Formation / Diplôme requis</b>	DEAES

### Organisation du temps de travail

<b>Temps de travail / quotité</b>	100% contractuel – CDI ou mutation
<b>Droits à congés</b>	27 CA 3 X 5 CD
<b>Horaires</b>	Horaires postés – week-end 6h-14h15 / 14h-22h



**FICHE de POSTE**  
**« Assistant Educatif et Social »**  
**EPDSAE**  
**« PIA / Foyer de Vie Le Bel Arbre »**

Création le : 21/02/2025  
Version n° : 1

**Spécificités du poste**

Expérience du milieu médico-social

**Lieu d'exercice**

Foyer de Vie Le Bel Arbre - Bondues

**Missions et activités du poste**

**Missions principales**

- Assurer la continuité de l'accompagnement des résidents
- Transmettre les informations et les observations qui concernent les personnes accueillies pour contribuer à la cohérence de leur projet de vie
- Contribuer à la qualité du cadre de vie
- Travail en équipe
- Participer à la dynamique institutionnelle

**Missions et activités du poste**

**Relations avec les résidents :**

- Accompagnement des résidents dans les actes de la vie quotidienne
- Maintenir et développer l'autonomie
- Participation à l'élaboration du projet personnalisé du résident en lien avec l'équipe pluridisciplinaire
- Animation d'activités en groupe et en individuel
- Apporter une écoute bienveillante,
- Respecter les rythmes et les besoins de la personne accueillie
- Suivre la procédure d'aide à la distribution des médicaments
- Information, formation, développement de ses connaissances afin de faire évoluer sa pratique professionnelle

**FICHE de POSTE**  
**« Assistant Educatif et Social »**  
**EPDSAE**  
**« PIA / Foyer de Vie Le Bel Arbre »**

Création le : 21/02/2025  
Version n° : 1

<b>INTERETS, CONTRAINTES, DIFFICULTES DU POSTE</b>	Intérêt d'un travail en pluridisciplinarité Missions variées (soins, éducatif, sécurité).  Horaires postés la semaine et le week-end
<b>MISSIONS EN TELETRAVAIL</b>	Poste non éligible au télétravail.

**Compétences requises sur le poste**

<b>SAVOIR</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Connaissances dans le champ du handicap</li> <li>- Connaissances du public accueilli et de leurs besoins</li> <li>- Connaissances générales en premiers secours</li> <li>- Connaissances en communication et relation d'aide</li> <li>- Etre autonome dans le travail</li> </ul>
<b>SAVOIR-FAIRE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accompagner une personne en situation de handicap avec troubles psychiques</li> <li>- Transférer un savoir-faire, une pratique professionnelle</li> <li>- Maîtriser les outils informatiques</li> <li>- Aisance relationnelle</li> <li>- Capacité à travailler en équipe</li> <li>- Informer et transmettre les informations aux collègues et à sa hiérarchie</li> <li>- Formation aux premiers secours – SST</li> <li>- Connaissances détaillées en gestes et postures – manutention</li> </ul>
<b>SAVOIR-ETRE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Faire preuve d'intégrité professionnelle (honnêteté et rigueur)</li> <li>- Savoir faire preuve de discrétion professionnelle</li> <li>- Maîtrise de soi au plan professionnel (bon ajustement de ses réactions émotives et de résolution de problème à la situation et aux exigences du travail).</li> <li>- Disposer d'un esprit d'ouverture face aux changements</li> <li>- Disponible, fiable, dynamique et ayant un esprit d'initiative et de créativité</li> </ul>