



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

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

Identification du poste

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

Organisation du temps de travail

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

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	<ul style="list-style-type: none">- 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	<p>Relations avec les résidents :</p> <ul style="list-style-type: none">- 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

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

Compétences requises sur le poste	
SAVOIR	<ul style="list-style-type: none"> - Connaissances dans le champ du handicap - Connaissances du public accueilli et de leurs besoins - Connaissances générales en premiers secours - Connaissances en communication et relation d'aide - Etre autonome dans le travail
SAVOIR-FAIRE	<ul style="list-style-type: none"> - Accompagner une personne en situation de handicap avec troubles psychiques - Transférer un savoir-faire, une pratique professionnelle - Maîtriser les outils informatiques -aisance relationnelle - Capacité à travailler en équipe - Informer et transmettre les informations aux collègues et à sa hiérarchie - Formation aux premiers secours – SST - Connaissances détaillées en gestes et postures – manutention
SAVOIR-ETRE	<ul style="list-style-type: none"> - Faire preuve d'intégrité professionnelle (honnêteté et rigueur) - Savoir faire preuve de discréction professionnelle - 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). - Disposer d'un esprit d'ouverture face aux changements - Disponible, fiable, dynamique et ayant un esprit d'initiative et de créativité