

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>	<input type="checkbox"/> Création de poste <input type="checkbox"/> Transformation de poste <input checked="" type="checkbox"/> Remplacement – CDI OU MUTATION <b><u>Précisez le numéro de poste (TDE) :</u></b> 222 20
<b>Date de prise de poste</b>	Au plus vite
<b>Date limite de dépôt des candidatures</b>	Pas de date limite
<b>Personne à contacter</b>	Madame Valérie COLLET, Adjointe de Direction
<b>Email</b>	Monsieur Jean-Michel LOUCHER, Cadre de Santé  <a href="mailto:vcollet@epdsae.fr">vcollet@epdsae.fr</a> ; <a href="mailto:jmloucher@epdsae.fr">jmloucher@epdsae.fr</a>

### Identification du poste

<b>Intitulé du poste</b>	ASE - Éducateur spécialisé, coordonnateur de service d'internat (Maison)
<b>Catégorie</b>	A
<b>Grade(s) associé(s)</b>	
<b>Nature du poste</b>	Coordination de l'équipe et suivi des personnes accompagnées
<b>Code métier</b>	10F10
<b>Famille / sous-famille du poste</b>	Social, éducatif, culturel, sports et loisirs/Conception et développement des projets socio-éducatifs
<b>Administration / Etablissement / Service</b>	PIA - Foyer de vie Le Bel Arbre
<b>Positionnement de l'agent dans l'organigramme</b>	<i>Le coordonnateur est placé(e) sous la responsabilité Cadre Socio-Educatif (CSE).</i>
<b>Formation / Diplôme requis</b>	Diplôme d'Etat d'Éducateur Spécialisé

### Organisation du temps de travail

<b>Temps de travail / quotité</b>	100% - CDI ou mutation
<b>Droits à congés</b>	<i>CD 5 par trimestre.</i>
<b>Horaires</b>	<i>Posté – 6h30-14h30 / 14h 15 – 22h15/ 8h-16h – Astreintes possibles</i>
<b>Spécificités du poste</b>	Le coordonnateur assure une responsabilité fonctionnelle à l'égard des agents du service.
<b>Lieu d'exercice</b>	Foyer de Vie le Bel Arbre - BONDUES

## Missions et activités du poste

<b>Définition du poste, raison d'être ou finalité du poste</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordonne la prise en charge éducative de la maison en cohérence avec le Projet Personnalisé des personnes accueillies et le Projet d'Etablissement.</li> <li>• Coordonne l'animation de l'équipe éducative</li> <li>• Organise le fonctionnement de la maison</li> <li>• S'inscrit dans des actions transversales</li> </ul>
<b>Missions et activités du poste</b>	<p>En collaboration étroite avec les Cadres Socio-Educatifs et dans le respect du règlement intérieur et du projet d'établissement, le coordonnateur :</p> <p><b>Coordonne la prise en charge éducative de la maison en cohérence avec le Projet Personnalisé des personnes accueillies et le Projet d'Etablissement.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Récolte les éléments d'observation de l'équipe pluridisciplinaire</li> <li>• Participe à la préparation des projets personnalisés suivant la méthodologie en vigueur et veille à la mise en œuvre des axes du projet personnalisé</li> <li>• Est garant du respect des activités inscrites au planning, (camps, sorties, etc.). Il donne son avis, signe toutes demandes de sorties, camps, activités...</li> <li>• S'assure de la mise en place des temps de parole avec les résidents de la maison</li> <li>• Régule les situations agressives ou conflictuelles concernant les résidents.</li> <li>• S'assure de la transmission du récapitulatif d'absentéisme des résidents le 30 de chaque mois.</li> <li>• Régule l'utilisation de l'argent de poche sur délégation du Cadre Socio-Educatif.</li> </ul> <p><b>Coordonne l'animation de l'équipe éducative</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Favorise la mise en sens de l'acte éducatif</li> <li>• Est attentif à la cohérence des réponses éducatives actées en réunion d'équipe</li> <li>• Prépare l'ordre du jour de la réunion générale de la maison, co-anime les réunions au sein du pavillon et assure le suivi de la rédaction des comptes-rendus</li> <li>• A lecture de tous les écrits professionnels rédigés par l'équipe</li> <li>• Signale au Cadre Socio-Educatif et à ses collègues coordonnateurs toute situation et ou réponse inadaptée</li> <li>• Accueille et accompagne le tutorat des stagiaires du pavillon, établit en fin de stage le rapport d'évaluation en concertation avec le Cadre socio-éducatif concerné</li> </ul>

	<p><b>III. Organise le fonctionnement de la maison</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Transmet les prévisionnels des cycles horaires au Cadre Socio-Educatif</li> <li>• Donne son avis sur les modifications d'horaires demandées</li> <li>• Reçoit, ventile et veille à l'actualisation des documents institutionnels utilisés par l'équipe</li> <li>• Est attentif à la circulation des informations, à la diffusion, à la communication des documents émanant de la direction</li> <li>• Veille à l'utilisation efficiente des outils de liaison, et tout autre support existant (serveur informatique)</li> <li>• Veille à ce que les conditions de vie et de sécurité restent optimales</li> <li>• Peut déléguer certaines tâches à un membre de l'équipe après validation du Cadre socio-éducatif</li> </ul>
<b>MISSIONS TRANSVERSALES ET PONCTUELLES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participe aux réunions de coordination</li> <li>• Participe aux rencontres avec les partenaires éducatifs (organismes tutélaires, séjours de vacances, etc.)</li> <li>• Rencontre, associe les familles, représentants légaux aux projets concernant le résident,</li> <li>• Saisit sans délai la direction de toute situation relative à des problèmes de sécurité des résidents, des personnels, d'intendance et de dysfonctionnement.</li> </ul>
<b>ELIGIBILITE AU TELETRAVAIL</b>	Poste non éligible au télétravail.

Compétences requises sur le poste	
<b>SAVOIR</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Connaissances et maîtrises techniques et théoriques de son domaine d'activité</li> <li>• Connaissances du champ du handicap</li> <li>• Connaissances du public accueilli et de leurs besoins</li> <li>• Connaissances détaillées en communication et relation d'aide</li> <li>• Connaissance du travail en réseau</li> </ul>
<b>SAVOIR-FAIRE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Accompagner une personne dans la réalisation de ses activités quotidiennes</li> <li>• Analyser / évaluer la situation clinique d'une personne, d'un groupe de personnes,</li> <li>• Créer et développer une relation de confiance et d'aide avec le résident et son entourage</li> <li>• Évaluer le degré d'autonomie d'une personne ou d'un groupe de personnes</li> <li>• Restaurer / maintenir l'autonomie de la personne dans les actes de la vie quotidienne</li> <li>• Transférer un savoir-faire, une pratique professionnelle</li> <li>• Travailler en équipe / en réseau</li> <li>• Instaurer une relation éducative avec la personne accompagnée</li> <li>• Contribuer à un processus de socialisation</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Concevoir, conduire et analyser des projets socio-éducatifs.</li> <li>• Travailler en équipe pluridisciplinaire et faire preuve d'une communication professionnelle.</li> <li>• Participer à la dynamique de l'établissement, s'inscrire dans des partenariats et dans le travail en réseau.</li> <li>• Coordonner l'équipe éducative de l'unité de vie :             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Au sein de l'équipe éducative, impulser une dynamique et une réflexion de par son expertise éducative.</li> <li>- Soutenir l'élaboration des projets d'accompagnement personnalisé et veiller au respect des étapes de construction et à leur cohérence.</li> </ul> </li> <li>• Coodonner et s'assurer de la pertinence des actions socio-éducatives mises en œuvre et de leurs planifications. -Participer à la communication institutionnelle.</li> <li>• Favoriser la cohérence du projet éducatif avec les besoins et les attentes de la personne accompagnée</li> <li>• Connaître les évolutions du cadre législatif d'intervention – participer à la démarche qualité – inscrire ses actions dans une démarche bientraitance.</li> <li>• Capacités organisationnelles</li> <li>• Sens des responsabilités</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 discréction professionnelle</li> <li>• Maitrise de soi au plan professionnel (bon ajustement de ses réactions émitives et de résolution de problème à la situation et aux exigences du travail).</li> <li>• Faire preuve d'initiative (identifier de nouvelles façons de faire pour améliorer l'organisation du travail, proposer des modes de travail utilisant mieux la synergie d'équipe)</li> <li>• Disposer d'un esprit d'ouverture face aux changements</li> <li>• Savoirs faire face à des situations d'urgences et à des situations relationnelles difficiles avec les résidents et leur entourage (exigences, agressivités, violences)</li> <li>• Adopter une démarche réflexive sur ses pratiques</li> <li>• Adopter des attitudes et des postures basées notamment sur l'empathie, l'écoute et la bienveillance.</li> </ul>