

	FICHE de POSTE « Assistant socio-éducatif » EPDSAE « Etablissement Prévention et Parentalité - Accueil Parent Enfant Douai »	Création le : 30/06/2026 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 type="checkbox"/> Vacance de poste <input type="checkbox"/> Création de poste <input type="checkbox"/> Transformation de poste <input checked="" type="checkbox"/> Remplacement
Date de prise de poste	01/07/2026
Date limite de dépôt des candidatures	
Personne à contacter	Sophie VEREZ ; Cadre socio-éducatif ; sverez@epdsae.fr

Identification du poste

Intitulé du poste	Assistant(e) socio-éducatif(ve)
Code métier	10F40
Famille / sous-famille du poste	Social/Educatif
Etablissement / Service	Etablissement Prévention et Parentalité- Accueil Parent Enfant Douai
Positionnement de l'agent dans l'organigramme	L'agent est placé sous la responsabilité hiérarchique de Sophie VEREZ, cadre socio-éducatif du service
Formation / Diplôme requis	DEES ; DEEME ; DEEJE ; DEAP, psychopraticien,

Organisation du temps de travail

Temps de travail / quotité	100 %
Droits à congés	25 CA, 3x5CD par trimestre
Horaires	35h ; horaires postés, week-end et jour férié
Lieu d'exercice	Accueil Parents Enfants (Hébergement et Milieu ouvert Dahlia) - 52 Rue des Blancs Mouchons 59500 DOUAI. Des déplacements réguliers en voiture sont impératifs dans le cadre des missions, notamment sur le territoire du Douaisis et plus largement dans le département du Nord.



FICHE de POSTE
 « **Assistant socio-éducatif** »
EPDSAE
 « **Etablissement Prévention et Parentalité**
 - **Accueil Parent Enfant Douai** »

Création le : 30/06/2026
 Version n° : 1

Missions et activités du poste

Missions principales	L'assistant socio-éducatif accompagne et soutient les familles : père et mère et/ou les parents isolés au bénéfice de leur enfant de moins de 3 ans ou futur enfant afin de développer leurs compétences parentales. Il veille à l'épanouissement et au 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 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. <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...). <p>4. Rédaction et communication professionnelle</p> <ul style="list-style-type: none"> -Élaborer des écrits professionnels rigoureux -Contribuer à une communication éthique et respectueuse dans le respect du secret partagé et des obligations légales : utilisation de NEMOWEB <p>5. Travail en réseau et accompagnement vers les dispositifs de droit commun</p>



FICHE de POSTE
« Assistant socio-éducatif »
EPDSAE
« Etablissement Prévention et Parentalité
- Accueil Parent Enfant Douai »

Création le : 30/06/2026
 Version n° : 1

	<p>-Accompagner les familles dans l'accès aux dispositifs de droit commun (logement, emploi, santé, éducation...).</p> <p>-Participer aux réunions de coordination et autres instances partenariales territorialisées.</p> <p>-Développer des alliances stratégiques avec les partenaires locaux dans une logique de prévention engagée et bienveillante.</p> <p>6. Animation du quotidien</p> <p>-Concevoir, organiser et animer des activités individuelles ou collectives favorisant le développement des compétences parentales et sociales.</p> <p>-Accompagner les parents dans la gestion du quotidien (hygiène, alimentation, soins de l'enfant, organisation domestique, rythmes de vie...).</p> <p>7. Participation institutionnelle et dynamique d'innovation</p> <p>-Participer activement à la vie institutionnelle et aux dynamiques du projet de service, du projet de pôle et du PGE.</p> <p>-Contribuer à une culture d'expérimentation, de simplification des pratiques, d'ouverture à l'innovation et de communication transversale.</p> <p>-S'inscrire dans une démarche réflexive continue, au service de la qualité de l'accompagnement et de la professionnalisation des pratiques.</p>
INTERETS, CONTRAINTES, DIFFICULTES DU POSTE	
MISSIONS EN TELETRAVAIL	<input type="checkbox"/> Oui <input checked="" type="checkbox"/> 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	<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 ➤ Connaître le cadre légal de l'établissement et service ➤ Être en capacité de travailler en milieu ouvert ➤ Être 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
« Etablissement Prévention et Parentalité
- Accueil Parent Enfant Douai »

Création le : 30/06/2026
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➤ Être respectueux des familles accueillies, de leur famille, de leur histoire mais également des professionnels de l'établissement