soutenir accompagner éduquer EPDSAE	**FICHE de POSTE** **« « *Interface de communication* »** **EPDSAE** **IRPA / Pôle Valenciennes**	Création le : 17/10/2026 Version n° : 2

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	☒ Vacance de poste ☐ Création de poste ☐ Transformation de poste ☐ Remplacement Numéro de poste :
Date de prise de poste	01/01/2027
Date limite de dépôt des candidatures	05/12/2026
Personne à contacter **Téléphone**	Mme Magaly RIBAUCOURT, adjointe de direction, cheffe de service SESSAD Valenciennes, Maubeuge mribaucourt@epdsae.fr

Identification du poste

Intitulé du poste	Interface de communication
Code métier	
Famille / sous-famille du poste	
Etablissement / Service	IRPA – SESSAD Territoire de Valenciennes
Positionnement de l'agent dans l'organigramme	L'interface de communication est placée sous la responsabilité de Chloé SPYCHALA, directrice et par délégation, l'adjointe de direction, Magaly RIBAUCOURT et cadre du service.
Formation / Diplôme requis	Licence science du langage LSF à défaut licence autre + LSF niveau B.

Organisation du temps de travail

Temps de travail / quotité	50%
Droits à congés	Selon le calendrier d'ouverture, 27 CA, 2x4 CD, 20 RTT
Horaires	Horaire en ½ journée, du lundi au vendredi et quelques samedis par an
Lieu d'exercice	Le secteur de Valenciennes, principalement Douchy-Les-Mines

soutenir accompagner éduquer EPDSAE	**FICHE de POSTE** **« « *Interface de communication* »** **EPDSAE** **IRPA / Pôle Valenciennes**	Création le : 17/10/2026 Version n° : 2

Missions et activités du poste	
Missions principales	L'interface de communication accompagne l'enfant sourd en classe ordinaire (maternelle, primaire) mais pourrait être amené à intervenir dans toutes les dimensions de la vie de l'enfant au niveau éducatif, pédagogique et social. La mission principale de l'interface de communication est de faciliter la communication et l'autonomie de l'enfant sourd. Il agit comme un médiateur linguistique adapté aux besoins de l'enfant.
Missions et activités du poste	➢ Faciliter la communication en créant des supports adaptés à l'enfant et des modes de communication pour s'assurer que le message est compris ➢ Evaluation des besoins ➢ Soutenir l'enfant dans ses compétences et activités pédagogiques en classe ➢ Favoriser l'épanouissement social et relationnel de l'enfant ➢ Créer des supports adaptés à l'enfant ➢ Participer à l'élaboration du projet personnalisé en lien avec l'équipe pluridisciplinaire et la coordinatrice de projet ➢ Rédiger des documents relatifs à son domaine d'activité (ex : observations destinées au PP) ➢ Se former, enrichir de ses connaissances pour faire évoluer sa pratique professionnelle ➢ Faciliter les inclusions dans tous les domaines de vie de l'enfant, mais surtout en classe (accompagnement, création d'outils, …). ➢
INTERETS, CONTRAINTES, DIFFICULTES DU POSTE	➢ Poste riche et stimulant, au cœur d'un dispositif articulant scolarisation inclusive, développement de l'autonomie et accompagnement médico-social ➢ Equipe pluriprofessionnelle diversifiée alliant éducatif, thérapeutique et pédagogique ➢ Population spécifique nécessitant des adaptations constantes et des pratiques professionnelles inventives ➢ Poste impliquant des déplacements réguliers sur un territoire étendu
MISSIONS EN TELETRAVAIL	Non

soutenir accompagner éduquer EPDSAE	**FICHE de POSTE** **« « *Interface de communication* »** **EPDSAE** **IRPA / Pôle Valenciennes**	Création le : 17/10/2026 Version n° : 2

Compétences requises sur le poste	
SAVOIR	- *Maitrise de la LSF* - *Connaissance du développement de l'enfant et de l'adolescent,* - *Connaissances professionnelles dans le domaine d'activité,* - *Connaissance de la surdité,* - *Connaissance des rôles et fonctions de chaque intervenant de l'équipe pluridisciplinaire,* - *Connaissance de la politique générale de l'Etablissement,* - *Gestion de l'animation collective et / ou individuelle,* - *Maitrise de l'outil informatique,* - *Connaissance des différents réseaux sociaux.*
SAVOIR-FAIRE	- *Bienveillance et respect du rythme et des particularités de chaque enfant* - *Écoute et disponibilité envers l'enfant, sa famille et les professionnels* - *Empathie, tout en maintenant une juste distance professionnelle* - *Adaptabilité face à la diversité des profils et des situations rencontrées* - *Créativité dans le choix des médiations et des supports proposés* - *Observation fine et capacité à prendre en compte les signaux corporels, sensoriels et comportementaux* - *Capacités à développer des outils facilitant la vie de l'enfant dans son quotidien (supports LSF, outils, …),* - *Savoir mobiliser et articuler les différents outils et méthodes de communication adaptés au public accompagné* - *Capacités d'écoute,* - *Capacités à travailler en équipe,* - *Capacités à définir les priorités et à respecter les délais impartis,* - *Capacités de rédaction, à mettre en forme les informations, les synthétiser et les rendre accessibles,* - *Coopérer avec les différents partenaires extérieurs.*
SAVOIR-ETRE	○ *Motivation, dynamisme et investissement,* ○ *Créativité* ○ *Capacités relationnelles : dialogue, écoute, pondération, diplomatie…* ○ *Adaptabilité, disponibilité et réactivité,* ○ *Prise d'initiative, proactivité, autonomie et souplesse de fonctionnement,* ○ *Sens de l'organisation et de l'anticipation,* ○ *Discrétion et respect du secret professionnel,* ○ *Rigueur et maîtrise de soi en toute situation : stress, urgence, conflit, charge de travail,* ○ *Esprit d'initiative et de créativité,* ○ *Savoir prendre du recul et se préserver.*