

## FICHE DE POSTE

<b>Corps (grades) Assistant socio éducatif</b>	<b>Poste numéro :</b>
<b>Spécialité :</b>	
<b>Correspondance fiche métier :</b> Travailleur social dans le secteur de la protection de l'enfance	

### LOCALISATION

<b>Direction :</b> Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé / Sous-Direction de la Prévention et de la Protection de l'Enfance / Bureau de l'accueil familial Parisien	<b>Service :</b> Service d'Accueil Familial Parisien d'Enghien Les Bains
<b>Adresse :</b> 1 rue de la Barre	<b>Code Postal :</b> 95880 <b>Ville :</b> ENGHIEEN LES BAINS
<b>Arrondt ou Département :</b> 95 (Val d'Oise)	<b>Accès :</b> ligne H Gare du Nord, station La Barre Ormesson, 10 mn

### DESCRIPTION DU BUREAU OU DE LA STRUCTURE

Le service d'Accueil Familial d'Enghien les Bains est une structure déconcentrée du Bureau de l'Accueil Familial Parisien de la Sous-Direction de la Prévention et de la Protection de l'Enfance de la DASES. Ce service a pour mission d'organiser et d'accompagner le dispositif de placement familial des jeunes de 0 à 21 ans confiés sous sa responsabilité par le bureau de l'Aide sociale à l'enfance et de recruter, de former, soutenir et encadrer les assistants familiaux (familles d'accueil). Le SAFP accompagne les jeunes dans leur projet de vie et favorise le maintien du lien parent-enfant.

L'équipe du service est composée d'une trentaine de personnes. Les locaux sont composés d'un bâtiment principal abritant les bureaux et salles de réunions et de deux pavillons indépendants abritant les salles de visites des enfants accueillis et de leurs parents.

### NATURE DU POSTE

**Intitulé du poste :** Référent socio-éducatif en SAFP 1 poste titulaire

**Contexte hiérarchique :** Sous l'autorité du Directeur du Service d'accueil familial départemental (SAFP) d'Enghien Les Bains et de son adjointe.

**Encadrement :**

**Activités principales :**

Les jeunes confiés à l'Aide Sociale à l'Enfance de la ville de Paris peuvent être confiés soit à un établissement, soit à un service d'accueil familial. Le Bureau de l'Accueil Familial Parisien pilote et coordonne l'action de 8 services d'Accueil Familial de la ville de Paris (SAFP), 1 à Paris, 5 en Région Parisienne et 3 en province.

Ces services ont pour mission d'organiser et d'accompagner le dispositif d'accueil familial des jeunes confiés sous leur responsabilité et de recruter et encadrer les assistants familiaux.

Les SAFP sont des services déconcentrés, gérés en régie, qui ne disposent pas de l'autonomie juridique et financière. L'intervention des SAFP s'effectue conformément aux dispositions du Code de l'action sociale et des familles, suivant les compétences dévolues aux départements par les lois de décentralisation dans le domaine sanitaire et social et l'enfance (de 0 à 21 ans).

De même, l'action du SAFP doit s'inscrire dans le cadre du Schéma parisien de prévention et de protection de l'enfance adopté par le Conseil de Paris en décembre 2015.

**Situation :**

Le SAFP d'Enghien Les Bains emploie environ 110 assistants familiaux, accueillant 183 enfants âgés de 0 à 21 ans.

**Attributions :** Travail d'équipe au sein du service d'accueil en famille pour les jeunes confiés à l'aide sociale à l'enfance de Paris - Participation au recrutement et au suivi des familles d'accueil - Collaboration avec le Bureau de

l'Aide Sociale à l'Enfance de Paris pour le Projet Global de l'enfant et de sa famille - Suivi socio-éducatif du projet d'accueil du jeune en équipe pluridisciplinaire. Participation aux audiences et aux synthèses sur PARIS ou banlieue proche, voire en province - Mise en place et suivi des relations parents/enfants (participation par rotation entre TS aux rencontres organisées le samedi, soit quelques samedis par an). - Participation à l'évaluation des demandes d'accueil en urgence présentées par les secteurs du bureau de l'ASE et organisation de ces admissions.

**Missions :**

- **Suivi des enfants confiés auprès des assistants familiaux (H ou F)**
- **Garant du projet de l'enfant mis en œuvre au travers du Projet Pour l'Enfant et D.I.P.C.**
- **Soutien aux AF et guidance/accompagnement professionnels**
- **Garant des conditions d'accueil : visites au domicile des assistants familiaux**
- **Rédaction des écrits professionnels à destination des magistrats et partenaires**
- **Organisation et animation des temps de rencontre avec les parents**
- **Suivi de la scolarité en lien avec l'assistant(e) familial(e)**
- **Participer aux différentes instances du service**
- **Animer des actions collectives auprès des jeunes pris en charge et/ou des assistants familiaux**

**Spécificités du poste / contraintes :** Permis B indispensable. Poste à temps complet.

L'agent sera amené à travailler un samedi par mois par roulement.

Capacité essentielle à conduire en région parisienne et Paris intra muros en toutes circonstances.

Déplacements fréquents à Paris, en banlieue et en province pour audiences ainsi que synthèses.

**PROFIL SOUHAITÉ**

Qualités requises	Connaissances professionnelles	Savoir-faire
<b>N°1</b> Disponibilité, sérieux et sens de l'initiative	<b>N°1</b> connaissance du domaine réglementaire de la protection de l'enfance	<b>N°1</b> écoute et analyse, esprit de synthèse
<b>N°2</b> Sens du service public et du travail en équipe	<b>N°2</b> connaissance du développement psycho affectif de l'enfant et de ses besoins	<b>N°2</b> anticipation des besoins de l'enfant
<b>N°3</b> Rigueur et adaptabilité	<b>N°3</b> Pratique indispensable de l'outil informatique, Word, Excel, Outlook, rédaction d'écrits professionnels	<b>N°3</b> Sens de l'organisation et des répercussions en équipe élargie
<b>N°4</b> Capacité d'écoute	<b>N°4</b> respect du secret professionnel et du secret partagé	<b>N°4</b> Techniques d'entretien
<b>N°5</b> Capacité à rendre compte et travailler en équipe	<b>N°5</b>	<b>N°5</b>

**Formation et / ou expérience professionnelle souhaitée(s) : DEES, DEASS, DEETS**

**CONTACT**

<b>Nom :</b> Magali Serouart (Directrice) Déborah Dahmani (Directrice Adjointe)	<b>Tél :</b> 01.30.10.92.10
<b>Bureau :</b>	<b>Email :</b> <a href="mailto:magali.serouart@paris.fr">magali.serouart@paris.fr</a> <a href="mailto:deborah.dahmani@paris.fr">deborah.dahmani@paris.fr</a>
<b>Service :</b> Service d'Accueil Familial Parisien d'Enghien Les Bains	

**Adresse :** 1 rue de la Barre 95880

***Un poste à pourvoir à compter du :***

1er Février 2020