|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FICHE DE POSTE** | | | | | |
| **Intitulé : Assistant socio-éducatif chargé du suivi socio-éducatif des familles accueillies dans les appartements diffus** | | | | |  |
| **Ouverture du poste aux contractuels :** Oui ; contrat de 6 mois renouvelable  **Type d’emploi :** Emploi permanent  **Motif de la vacance :** Remplacement (longue maladie)  **Filière :** Sociale  **Catégorie :** A  **Corps :**Assistant.e socio-éducatif.ve **Grade :**  **Domaine d’activité / Famille professionnelle / Métier :** Asisstant.e de service social ou Conseille.ère ESF ouEducateur spécialisé / éducatrice spécialisée | | | | |  |
| **Date de prise de poste souhaitée :** 01/07/2024  **Management d’équipe :** Non  **Poste télétravaillable : dans la limite d’1 jour par mois**  **Localisation : 166, rue Crimée 75019 Métro** Ligne 7 Bus 60 | | | | |  |
| **CONTEXTE ET ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL** | | |
|  |

**La Direction des Solidarités (DSol)** de la Ville de Paris rassemble les missions de l’action sociale, de l’autonomie, de la prévention et de la protection de l’enfance, ainsi que de l’insertion et de la lutte contre l’exclusion pilotées par l’administration parisienne. Elle comporte en son sein les missions et personnels du Centre d’Action Sociale de la Ville de Paris (CASVP).

**La sous-direction de l’insertion et de la lutte contre l’exclusion (SDILE)** est chargée du pilotage de la politique publique sur ce domaine et assure des missions de tutelle et d’opérateur via la gestion de nombreux établissements et lieux de vie en régie directe.

**Le pôle Joséphine Baker** accueille les familles, les jeunes adultes et les femmes enceintes ou sortant de maternité. Il regroupe les CHRS Pauline Roland, Crimée, Charonne et Stendhal ainsi que le CHU Agnodice. Le pôle propose un accompagnement global et individualisé autour du projet de vie (insertion sociale et professionnelle, parentalité, santé, culture, logement...), ainsi que des animations et ateliers collectifs.

D’une capacité totale de 135 places, le Centre d’hébergement Crimée assure un accueil inconditionnel aux familles monoparentales et aux couples avec enfants orientées par le SIAO, en vue de les aider à accéder ou à retrouver leur autonomie personnelle et sociale.

72 places sont localisées sur site (chambres individuelles et cuisinettes individuelles dans des espaces partagés) et 63 places dans des appartements diffus.

L’équipe pluridisciplinaire propose un accompagnement global et individualisé autour du projet de vie (insertion sociale et professionnelle, parentalité, santé, culture, logement...), ainsi que des animations et ateliers collectifs. Elle travaille en partenariat avec l’ensemble des acteurs du secteur, afin de répondre au mieux à la diversité des besoins des personnes accueillies.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **MISSIONS** | | |
|  |

**Accompagnement socio-éducatif global de familles monoparentales ou de couples avec enfants, en vue de favoriser leur autonomie :**

En binôme avec l’autre Assistant socio-éducatif chargé du suivi socio-éducatif sur les appartements diffus :

* Suivi de la procédure d’admission des résidentes : accueil et installation des nouvelles familles, en lien avec les services en interne (accueil, entretien, maintenance, économat,…) et en externe (gardiens, bailleurs,…)
* Accompagnement global des familles : élaboration du projet d’accompagnement individualisé (PAI) pour chaque famille et pour chaque enfant de la fratrie ; bilans réguliers sur la base des objectifs définis dans le PAI ; étude des droits (assurance maladie, allocations familiales, chômage, …) et constitution de dossiers (RSA, logement temporaire ou définitif, FSL, …)
* Préparation de la sortie en logement autonome
* Accompagnement et soutien éducatif des familles, parents et enfants. Travail sur les places et les rôles familiaux.
* Interventions dans les espaces de vie des familles : observation, conseils, soutien…
* Renseignements des données via les outils informatiques professionnels permettant le suivi du parcours des résidents (SI-SIAO, LOGER, etc.)
* Contacts avec les partenaires (écoles, crèches, PMI, structures de soins, ASE, associations en charge des mesures éducatives, etc.). Préparation et participation aux synthèses internes et externes

**Actions collectives et partenariats :**

* Suite aux échanges avec les familles et les professionnels, proposition et mise en œuvre d’actions collectives d’information et de prévention avec les ressources internes et les partenaires extérieurs identifiés
* Participation aux projets d’animations, d’activités socio-culturelles proposées par l’équipe du CHRS
* Soutien à la participation des familles accueillies dans les appartements diffus en organisant leur représentation au sein des instances de participation du Centre d’hébergement Crimée
* Développement, suivi et animation des partenariats en lien avec l’équipe socio-éducative du CHRS Crimée

**Implication et participation à la vie de l’établissement, du Pôle Joséphine Baker et du Service des établissements d’hébergement**

* Participation à la réflexion et à la mise en œuvre de projets d’intérêt collectif ou/et institutionnels
* Développement des partenariats dans son champ d’intervention et en fonction des priorités institutionnelles
* Participation aux réunions socio-éducatives et aux séances d’analyse des pratiques professionnelles
* Participation aux groupes de travail visant à l’amélioration de la qualité de l’accompagnement
* Suivi de l’activité du service et rendu-compte au Cadre socio-éducatif pour l’élaboration du rapport d’activité

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **COMPETENCES / QUALITES REQUISES** | | |
|  |

**Savoir-faire :**

N°1 Techniques d’écoute active, d’entretien, de médiation et de résolution de conflits

N°2 Techniques d’organisation et d’animation d’activités socio-éducatives en individuel et en groupes

N°3 Rédaction de documents en lien avec les projets menés, des comptes rendus relatifs aux observations et aux réunions

N°4 Développement et animation de partenariats

N°5 Analyser et questionnement de ses pratiques

**Connaissances professionnelles**

N°1 Connaissance et appétence pour le champ de l’insertion et de la lutte contre l’exclusion

N°2 Expérience de l’accompagnement global des familles et des actions collectives

N°3 Méthode d’élaboration et de conduite de projet

N°4 Maîtrise de l’outil informatique et bureautique

**Qualités requises :**

N°1 Capacité d’observation, d’écoute, de dialogue et d’accompagnement auprès du public accueilli

N°2 Capacité à faire preuve d’anticipation, d’analyse et d’adaptation

N°3 Aptitude au travail en équipe pluridisciplinaire

N°4 Respect du secret professionnel

N°5 Dynamisme et capacité d’initiative dans le cadre du projet de service, d’établissement, de Pôle

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

|  |
| --- |
| **Avantages** |

* **Prime Ségur**
* **NBI + 18 points (titulaire et stagiaire)**
* 25 jours de congés annuels + 27.5 RTT (au prorata de la présence et de la quotité de travail)
* Remboursement du titre de transport à hauteur de 75%
* Œuvres sociales, accès aux structures sportives et culturelles de la Ville
* Versement forfaitaire destiné à couvrir une partie des cotisations complémentaires de santé
* Possibilité d’ouvrir un Compte Epargne-Temps

|  |
| --- |
| **Conditions particulières d’exercice/horaires/astreintes** |

* Déplacements dans les appartements.
* Horaires mobiles compris entre  9h30 et 21h06
* 1 week-end travaillé sur quatre

|  |
| --- |
| **Rémunération** |
| **2600 € mensuels bruts, hors indemnités pour les dimanches et jours fériés**  **CONTACT** | |

**Fabienne AUDRAN, Cadre socio-éducative Marie CEYSSON, Directrice**

**01 53 26 53 26 01 53 26 53 26**

[**fabienne.audran@paris.fr**](mailto:fabienne.audran@paris.fr) **marie.ceysson@paris.fr**