|  |  |
| --- | --- |
| **Fiche de poste** |  |
| **AFFECTATION** | **POSTE**  |
| Site d’affectation :**[ ]  Etablissement de Protection de l’enfance : Centre maternel, pouponnière, MECS 3/6 ans****Astreintes téléphoniques soirs et WE tous sites Clair Logis** par roulement avec un autre cadre éducatif AHI | **CADRE EDUCATIF****CDI** |
| **Le cadre éducatif est placé sous l’autorité hiérarchique de la direction de l’association de Clair Logis.** |
| **ACTIVITES PRINCIPALES** |
|  Elaboration d’un diagnostic éducatif et d’hypothèses d’intervention socio-éducative  Validation du projet individuel à partir des diagnostics des différents intervenants. Il est garant du projet individuel de chaque résident. Concevoir et mettre en œuvre le projet de service en concertation avec l’équipe pluridisciplinaire Mise en œuvre, suivi et évaluation du projet de service  Echanges réguliers et permanents avec les usagers, représentants légaux, référents sociaux et autres partenaires  Développement d’actions de soutien à l’équipe pluridisciplinaire  Instruction des dossiers des futurs accueil d’usagers Organisation et mise en œuvre d’un planning horaire Planification des différents congés et tenu d’un tableau de rendu compte Identifier les différents besoins en formations professionnelles Coordination et mise en place des actions éducatives en lien avec les professionnels des équipes  Préparation et animation des réunions avec l’équipe  Recensement d’informations pour transmissions régulières à l’équipe comme de direction Elaboration du rapport d’activité Garant de la sécurité psychique et physique des usagers et des différents membres de l’équipe Soutien et développement des compétences des différents membres de l’équipe Maitrise et suivi des différents projets inhérents à l’accompagnement des usagers Observation et rendu compte de l’avancée des situations au niveau de la direction Signalement à la direction de toute situation pouvant mettre en péril l’intégrité physique ou psychique des usagers accompagnés comme les membres de l’équipe Participation aux différentes réunions institutionnelles Représentant de l’association à l’extérieur envers les différents partenaires Gestion des différents conflits pouvant survenir au sein de l’équipe  Gestion des différentes échéances inhérentes au bon fonctionnement du service Création et élaboration de projets innovants permettant à la structure de se développer.  Gestion de l’activité des différents services Participation aux recrutements des équipes Fixer les objectifs annuels et évaluer les résultats |

|  |
| --- |
| **COMPETENCES SPECIFIQUES** |
| Capacité à concevoir et rédiger un projet de service Bonne connaissance de l’environnement socio-institutionnelMaitrise de la gestion de projetCapacité à construire et à rédiger des analyses, à formuler des propositions, à développer différents projetsBonnes connaissances des droits des usagersTechnique de managementMéthodologies et outils d’analyse et de diagnostic des besoins des personnes accueilliesCapacité à évaluer les résultats des actions éducatives mises en œuvreCapacité à maintenir ou créer des liens avec l’environnement social Capacité à sélectionner les informations à communiquer dans le respect de la personne et du secret professionnel Capacité à mobiliser les ressources des professionnelsCapacité à anticiper et réagir avec pertinence à une situation d’urgence, de violence ou de conflit Capacité à utiliser les différentes techniques d’animation de groupe et conduites de réunions, communication et de négociation Capacité à accueillir la personne confiée, évaluer sa situation individuelle, familiale et sociale et analyser ses besoins Capacité en lien avec l’équipe à construire une relation éducative personnalisée avec la personne accueillie en utilisant différents supportsCapacité à soutenir les professionnels dans la prise de distance par rapport à leurs pratiques professionnelles |
| **COMPETENCES TRANSVERSALES** |
| Maitriser les outils informatiques Gestion et animation d’une équipeProduction d’écrits professionnels Développer un questionnement et une réflexion critique sur sa pratique professionnelleMaitrise des différentes techniques d’entretiensCapacité à prendre des décisionsQualité d’écoute et d’accueilQualité relationnelle et de communication |
| **CONNAISSANCES** |
| Maitrise des différents textes légauxTechniques éducativesCadre réglementaire lié à son intervention |
| **AUTRES INFORMATIONS** |
| Convention Collective 1951Catégorie professionnelle (Intitulé et numéro de l’annexe de la CCN) : cadreGrille conventionnelle : chef de service (en fonction du diplôme) – diplôme niveau 2 -CAFERIUS |
|  |

**DEPOT DES CANDIDATURES PAR COURRIER (échéance dépôt au 15 septembre 2021)**

**Association CLAIR LOGIS Nathalie MORLOT- Directrice 3 rue Emile Friant 54000 Nancy**

**CV + lettre de motivation**