

FICHE DE POSTE:

1 - DENOMINATION DU POSTE : Educateur spécialisé

2 - DEFINITION DU POSTE : L'éducatrice spécialisée accueille des usagers. Elle les accompagne et conduit son action par le biais d'un projet personnalisé élaboré en équipe pluri professionnelle. Ces accompagnements peuvent être individuels ou collectifs et visent l'autonomie de la personne et son intégration dans le milieu ordinaire ou des structures pour adultes adaptées. Dans cette perspective, l'éducatrice spécialisée recherche en permanence la collaboration des familles. En tant qu'éducatrice spécialisée, une participation et une collaboration active sera demandée pour toute réflexion concernant les projets de groupe, l'analyse des prestations fournies aux usagers, la vie de l'établissement et la rédaction d'écrits professionnels dans le cadre de la prise en charge des usagers et à la demande de la direction de l'IME.

3 - SERVICE DE RATTACHEMENT : Pôles DI -TSA / Externat-internat

4- MISSION DU POSTE

Assurer l'accueil des usagers.

Assurer leur sécurité.

Travailler et veiller à la qualité de la prise en charge (cohérence des actions).

Informers de manière régulière les usagers et les familles sur la mise en place du PP et son évolution.

Associer les familles à la mise en œuvre du PP.

Soutenir les familles et les usagers dans toutes leurs démarches administratives et d'orientation.

Être une personne ressource pour les familles.

Organiser la vie quotidienne des usagers.

Travailler en réseau et en partenariat avec les établissements et instances extérieures.

Accueillir des stagiaires.

Assurer une veille professionnelle.

5 - ACTIVITES LIEES AU POSTE :

Mise en place d'activités et d'ateliers adaptés aux usagers individuellement ou collectivement.

Animation de la vie quotidienne.

Réalisation des écrits professionnels

Communiquer avec l'ensemble des partenaires de la prise en charge.

6 - ENJEUX

Atteindre les objectifs annoncés dans les PP

Permettre aux usagers d'accéder au secteur adulte dans les meilleures conditions.

Garantir la bientraitance au sein de l'IME et de l'unité.

Garantir la sécurité des usagers.

Être acteur des évaluations internes et externes.

Être capable de représenter l'institution.

7 - RELATIONS HIERARCHIQUES

Directeur de l'IME et chef de service éducatif.

8- DELEGATION DU SUPERIEUR HIERARCHIQUE

9 - RELATIONS FONCTIONNELLES INTERNES

Travail en relation avec tous les professionnels de l'IME

10 - PARTICIPATION A DES GROUPES DE TRAVAIL

11 - COMPETENCES REQUISES

Capacité d'écoute.

Capacité d'analyse.

Capacité de rédaction.

Capacité de synthèse.

Capacité d'adaptation aux évolutions et demandes des familles, des partenaires et collaborateurs.

Capacité à travailler en équipe.

Connaissance des techniques d'animation de groupe.

Connaissance des problématiques majeures liées à l'autisme.

Capacité à interroger sa pratique professionnelle.

12 - SUGGESTIONS OU CONTRAINTES DU POSTE

13 - MOYENS DU POSTE

Locaux adaptés

Ratio d'encadrement adapté.

APP

Budget éducatif

Véhicule attribué

14 - ADAPTATIONS

Formations régulières sur l'autisme

Supervision

Apport clinique d'un psychiatre