

FICHE DE POSTE

Crée le 08/09/2025

1. DENOMINATION DU POSTE

Accompagnant éducatif et social

2. DEFINITION DU POSTE

L'Accompagnant Educatif et Social réalise une intervention sociale au quotidien visant à compenser les conséquences d'un handicap, quelles qu'en soient l'origine ou la nature. Il prend en compte les difficultés liées à l'âge, à la maladie, ou au mode de vie ou les conséquences d'une situation sociale de vulnérabilité, pour permettre à la personne d'être actrice de son projet de vie.

Il accompagne les personnes tant dans les actes essentiels de ce quotidien que dans les activités de vie sociale, scolaire et de loisirs.

Il veille à l'acquisition, la préservation ou à la restauration de l'autonomie d'enfants, d'adolescents, de jeunes adultes et les accompagne dans leur vie sociale et relationnelle.

Ses interventions d'aides et d'accompagnement contribuent à l'épanouissement de la personne à son domicile, en structure et dans le cadre scolaire et social.

3. ETABLISSEMENT DE RATTACHEMENT

DAME Al Casal (LE SOLER), accueil de jour, accueil de nuit et/ou ambulatoire.

4. MISSIONS DU POSTE

Sous la responsabilité du chef de service et en lien avec l'équipe pluriprofessionnelle, il participe à l'élaboration et la mise en œuvre d'un accompagnement adapté à la situation de la personne, de ses besoins, de ses attentes, de ses droits et libertés.

Il établit une relation attentive de proximité, en fonction des capacités potentialités de la personne dans toutes ses dimensions (physiques, physiologiques, cognitives, psychologiques, psychiques, relationnelles et sociales).

Il soutient et favorise la communication et l'expression de la personne qu'elle soit verbale ou non verbale.

Il participe à son bien-être physique et psychologique dans les différentes étapes de sa vie.

Il contribue à la prévention de la rupture et/ou à la réactivation du lien social.

Il intervient au sein d'une équipe pluri-professionnelle et inscrit son action dans le cadre du projet de Dispositif et du projet personnalisé d'accompagnement, en lien avec les familles et les aidants.

Il transmet et rend compte de ses observations et de ses actions afin d'assurer la cohérence et la continuité de l'accompagnement et de l'aide proposée. Dans ce cadre, il évalue régulièrement son intervention et la réajuste en fonction de l'évolution de la situation de la personne.

5. ACTIVITES LIEES AU POSTE

- Grace à sa connaissance des situations individuelles, contribuer au soutien des relations interpersonnelles et à la qualité de vie de la personne dans son environnement.
- Veiller au respect de ses droits et libertés et de ses choix de vie au quotidien.
- Faciliter, favoriser et participer à l'autonomie des enfants, adolescents et des jeunes adultes en situation de handicap dans les activités d'apprentissage, et les activités culturelles, sportives, artistiques et de loisirs.
- Inscrire obligatoirement son intervention en complémentarité, en interaction et en synergie avec les professionnels en charge de la mise en œuvre du projet personnalisé du jeune et la famille.

6. ENJEUX

- Développer et promouvoir une culture de la bientraitance
 - Garantir la sécurité des bénéficiaires
 - Connaître le cadre réglementaire et respecter les recommandations de l'ANESM
 - S'inscrire dans une démarche qualité
-

7. RELATION HIERARCHIQUE

Sous l'autorité de la directrice de l'établissement, par délégation du Directeur Général de l'association.
Pour les aspects organisationnels et pratiques, sous l'autorité du chef de service.

8. DELEGATION DU SUPERIEUR HIERARCHIQUE

Rendre compte de toute action à la directrice ou chef de service (planning, autorisation d'absence, changement d'horaires), de la mise en place des projets et toutes informations importantes concernant l'enfant et sa famille.
Alerter les personnes compétentes en cas de dysfonctionnements ou d'évènements graves ou indésirables.

9. RELATIONS FONCTIONNELLES INTERNES

Avec l'ensemble des personnes de l'établissement et des services.

10. DIPLOMES REQUIS

Diplôme d'État d'Accompagnant Éducatif et Social.

11. COMPETENCES REQUISES

- Capacités d'écoute, d'organisation et de rigueur
 - Capacités de rédaction des différents écrits professionnels
 - Capacité d'adapter sa posture professionnelle aux différentes situations
 - Connaissances des particularités liées aux handicaps
 - Capacité à travailler en équipe pluridisciplinaire
-

12. SUGGESTION OU CONTRAINTES DU POSTE

Travail auprès d'enfants, adolescents ou jeunes adultes qui présentent un handicap avec ou sans troubles associés.

Pour certains jeunes, difficultés d'accès à la communication verbale.

13. MOYENS DU POSTE

L'établissement met à disposition du professionnel des moyens matériels (locaux, matériel, véhicules), des moyens financiers pour mener à bien les activités, des moyens humains favorisant un croisement des pratiques et un emploi du temps pour chaque professionnel.

14. ADAPTATIONS

Pour favoriser la montée en compétences des professionnels et dans une démarche d'amélioration continue des pratiques professionnelles, des formations en interne ou à l'extérieur de l'établissement à l'initiative de l'employeur sont proposées.

15. ACTUALISATION DE LA FICHE DE POSTE :

Le Dispositif modifiera la fiche de poste selon les besoins ou nécessités entraînant une modification de l'organisation du travail.
