

EDUCATEUR SPECIALISE – COORDINATEUR

Intitulé du poste : Educateur spécialisé - Coordinateur

1

IDENTITE DE LA PERSONNE OCCUPANT LE POSTE A CE JOUR

CCN :	Convention collective applicable 15 mars 1966
Statut :	Non Cadre
Grille	
Etablissement :	FOYER D'ACCUEIL MEDICALISE
Diplôme :	Diplôme d'Etat d'Educateur Spécialisé
ETP	1

PRESENTATION DU SERVICE

MISSIONS PRINCIPALES DU SERVICE :	• Participer à la stratégie d'action éducative dans le cadre de l'accompagnement des personnes accueillies, impulser, accompagner, élaborer avec les équipes des projets d'activités. • Pouvoir apporter un conseil technique et une réflexion concernant la construction des projets, la mise en œuvre dans le respect des échéances.
PERIMETRE INTER-ETABLISSEMENT	Etablissement Foyers « Les Pardalets »
HIERARCHIE	Sous l'autorité du Directeur général de l'Association Joseph Sauvy, Directeur d'Etablissement, Chef de service

MISSIONS DU POSTE	
MISSIONS PRINCIPALES DU POSTE :	➤ Garder le lien avec le terrain ➤ Être attentif à la qualité du cadre de vie et à la sécurité de l'environnement des bénéficiaires et des professionnels ➤ Participer aux réunions de coordination ➤ Veiller à la réalisation des actions à mener par l'équipe ➤ Préparer et animer, favoriser le travail d'équipe en autonomie ➤ Mobiliser et valoriser les compétences de l'équipe professionnelle ➤ Apporter un soutien et un appui à l'ensemble de l'équipe par sa connaissance et sa formation ➤ Être un appui technique dans la recherche ➤ Développer une dynamique de veille sur les actualités et les changements du secteur ➤ Répertoire et veiller à la réalisation de l'organisation des activités et des séjours
ACTIVITES DU POSTE :	➤ Préparer et organiser l'accueil des bénéficiaires ➤ Contribuer à l'harmonisation des outils et des pratiques ➤ Animer et participer aux groupes de travail ➤ Transmettre les informations entre les différents professionnels ➤ Disposer d'un temps spécifique et identifié pour mener à bien sa mission ➤ Connaitre et communiquer les missions liées à la fonction de coordination et les faire évoluer ➤ Favoriser la cohérence du projet éducatif
INTERETS ET CONTRAINTES DU POSTE	Intérêts : contribuer à la mission de l'établissement et à l'évolution de l'accompagnement des bénéficiaires Contraintes : prise en charge de la population qui nécessitent de requérir des qualités psychologiques, de la patience
CHAMP D'AUTONOMIE ET DE RESPONSABILITE	☐ Décide seul ☐ Décide seul après en avoir informé la hiérarchie ☒ Soumet la décision à l'aval de la hiérarchie

	 Réalise les consignes de la hiérarchie
CHAMP DES RELATIONS	<u>En interne</u> : Travailler en collaboration avec l'équipe pluriprofessionnelle <u>En externe</u> : Garder le lien avec le terrain et le travail de proximité avec la personne accompagnée et leurs proches Assurer une communication et un soutien ; jouer un rôle d'interface et d'interaction afin d'orchestrer un fonctionnement dans le cadre de la stratégie d'établissement

COMPETENCES REQUISES POUR LE POSTE	
SAVOIR - CONNAISSANCES THEORIQUES ET PRATIQUES	➤ Savoir animer des groupes, des réunions ➤ Favoriser la cohérence du projet éducatif avec les besoins et les attentes de la personne accompagnée ➤ Promouvoir un travail en réseau visant des notions de citoyenneté ➤ Connaître et communiquer les missions liées à la fonction de coordination et les faire évoluer ➤ Connaître les évolutions du cadre législatif d'intervention ➤ Inscrire ses actions dans une démarche de bientraitance ➤ Savoir ajuster et évaluer ses actions au regard des préconisations en vigueur
SAVOIR FAIRE - TECHNIQUES ET METHODOLOGIQUES	➤ Savoir maîtriser la méthodologie de projet ➤ Savoir rédiger et construire des analyses, des propositions et développer des projets ➤ Analyser et diagnostiquer les besoins des bénéficiaires
SAVOIR ETRE - COMPORTEMENTS SOCIAUX ET PROFESSIONNELS	➤ Savoir maîtriser l'outil informatique ➤ Rigueur ➤ Adaptabilité ➤ Autonomie ➤ Organisation



- ATTITUDES RELATIONNELLES DE COMMUNICATION	➤ Travailler en équipe
- ATTITUDE ETHIQUE	➤ Méthodique ➤ Capacité d'analyse et de synthèse ➤ Aisance rédactionnelle ➤ Qualité relationnelle et de communication ➤ Qualité d'écoute et de disponibilité ➤ Capacité à prendre du recul ➤ Avoir le sens des responsabilités

La fiche de poste est révisable, évolutive, non exhaustive.