

# FICHE DE POSTE

NS0718

Mme/M.: \_\_\_\_\_

Crée le : \_\_\_\_\_

## 1 - DENOMINATION DU POSTE

Educateur Spécialisé

## 2 - DEFINITION DU POSTE

Favoriser le maintien de l'enfant dans le milieu ordinaire, le soutenir et l'accompagner, et ceci tant dans le milieu scolaire que concernant le maintien de la socialisation au sens large.

## 3 - SERVICE DE RATTACHEMENT

SESSAD LE SOLER / Association Joseph Sauvy / UEN.

## 4- MISSION DU POSTE

Anticiper la socialisation et l'inclusion de l'enfant au sein de l'école, dans sa classe et auprès de ses pairs en général. Il s'appuie sur sa spécificité pour être au plus près des familles, partenaires. Il est vigilant à la mise en cohérence des projets individuels des enfants au sein de la classe et de l'école et saura recueillir et analyser des informations et documents et apporter ses observations. Il est en capacité de repérer et mobiliser les capacités, tout en observant et respectant l'enfant dans son rythme, sa spécificité, ses appétences. Il saura assurer une fonction de tutorat pour la formation des futurs professionnels en transmettant son expérience, ses savoirs, questionnements, méthodes professionnelles et les traduire dans les pratiques. Il veille, à son niveau, à la mise en place de la bientraitance et de la démarche qualité.

## 5 - ACTIVITES LIEES AU POSTE

Insertion dans la scolarité, dans la ville, entretiens, soutien à la parentalité, informations, coordination, recherches, déplacements, activités ludiques, scénarios sociaux, habiletés sociales.

## 6 - ENJEUX

Concernent la politique sociale au sens large, les évaluations internes et externes, la bientraitance, les recommandations de l'ANESM et de l'HAS, tout en respectant l'équilibre financiers du service au sein de l'association.

## 7 - RELATIONS HIERARCHIQUES

Sous l'autorité du chef de service, du directeur puis du directeur général.

## 8- DELEGATION DU SUPERIEUR HIERARCHIQUE

- Ecriture, présentation et signature du PP
- Dossier des jeunes
- Entretiens, réunions, et relations diverses avec l'éducation nationale, les hôpitaux de jour, la famille et les partenaires divers

## 9- RELATIONS FONCTIONNELLES INTERNES

- Réunions internes (coordination, synthèses, transmissions, analyse des pratiques...)
- Co animation des ateliers
- Entretiens formels et informels
- Partages des compétences et formations

## 10 - PARTICIPATION A DES GROUPES DE TRAVAIL

- Evaluation interne
- Formations thématiques

- Fiche de poste
- L'entretien
- La déglutition
- Réunions inter UEM
- Journées de travail thématique

#### **11 - COMPETENCES REQUISES**

- Communication pluri professionnelle
- Savoir élaborer un projet
- Travail d'équipe
- Travail de coordination
- Accompagnement à la parentalité
- Transmissions et partages des savoirs et compétences
- Diplôme d'éducateur spécialisé
- Maîtrise de l'outil informatique
- Permis de conduire
- Connaissances sur les autismes
- Conduite d'entretiens

#### **12 - SUGGESTIONS OU CONTRAINTES DU POSTE**

- Souplesse des horaires
- Véhicule individuel pour les déplacements professionnels
- Délégation
- Travail autonome et en équipe

#### **13 - MOYENS DU POSTE**

Possibilité d'accompagnement individuel. Temps de réunion et d'analyse. Voitures et téléphones.

#### **14 - ADAPTATIONS**

- Créations d'ateliers de type « habiletés sociales »
- Filmer les ateliers de manière plus spontanée
- Mener plus d'activités en petits groupes.