

FICHE DE POSTE

Dernière mise à jour : 12/02/2026

Identification du poste		Informations administratives	
Intitulé du poste	Assistant Socio-Educatif– Educateur spécialisé (H/F)	Cadre d'emplois	Assistants socio-éducatifs (Fonction publique hospitalière)
Direction	Direction des solidarités humaines Direction déléguée de l'enfance	Grades	Tous les grades
Service	Foyer départemental de l'enfance	Métier	Educateur spécialisé
Cellule / COR / Collège / Secteur		Groupe de fonctions	Ind. Sujétion Spéciale FPH-
Résidence administrative	Vals-près-le-Puy	Sujétions spéciales	Non
Type d'emploi	Permanent ouvert à l'article L.332-15 à L.332-18 Fonction Publique Hospitalière	NBI (titulaire uniquement)	Non
		Temps de travail	Complet

DEFINITION

Le Foyer Départemental de l'Enfance (FDE) est un service non personnalisé du département, rattaché à la Direction des Solidarités Humaines précisément à la Direction déléguée Enfance.

Le Foyer de l'Enfance a pour mission d'accueillir tout mineur en difficulté ou en danger, confié par sa famille ou par décision judiciaire au service de l'Aide sociale à l'enfance. Les missions générales du FDE sont l'accueil, l'observation, l'évaluation, l'accompagnement et l'orientation des mineurs accueillis dans le cadre de leur placement. D'une capacité de 35 places, il accueille des enfants de 3 à 18 ans en internat, répartis en quatre groupes, 24 heures sur 24 toute l'année.

Les accueils sont répartis en 4 groupes et pris en charge par une équipe pluridisciplinaire :

- GROUPE 1 : 3-12 ans, situé à Vals Près le Puy
- GROUPE 2 : 12-16 ans, situé à Vals Près le Puy
- GROUPE 3 : 15-18 ans, situé à Vals Près le Puy
- GROUPE 4 : transversal, situé à Coubon
- Equipe volante : assure les remplacements nécessaires au bon fonctionnement des 4 groupes.

Sous l'autorité du chef de service et avec le soutien d'un Coordinateur, cet Assistant Socio-Educatif–éducateur spécialisé intervient en remplacement des permanents sur les périodes de congés ou arrêt maladie de courte durée. Dans ce cadre, il est intégré au planning de 1 à 2 équipes. Il :

- accueille en urgence des mineurs en difficulté
- assure l'accueil en court séjour permettant l'orientation du mineur
- intervient dans toutes les étapes de la prise en charge et rédige les documents y afférant.
- travaille autant que possible en lien avec les familles

DESCRIPTION DES ACTIVITES ET TACHES

- Accueille, observe et accompagne des enfants et adolescents
- Assure l'analyse de la situation de crise (entretiens avec le jeune et autres intervenants extérieurs)
- Assure l'accueil des parents et de la famille des jeunes pris en charge
- Assure le suivi de la situation (élaboration progressive d'un projet individualisé)
- Propose une orientation (recherche et visite d'établissements avec l'enfant concerné)
- Assure l'accompagnement des jeunes dans la vie quotidienne et veille à leur bien-être et leur sécurité sur le plan corporel et psychologique
- Assure des visites médiatisées et des entretiens familiaux
- Participe aux audiences
- Établit et entretient les liens de coopération avec les différents partenaires, et notamment l'ASE
- Participe aux temps de réflexion de l'institution et d'analyse de la pratique professionnelle

COMPETENCES REQUISES

Formation requise et qualifications nécessaires :

- Diplôme d'Etat d'éducateur spécialisé
- **Dispose d'une attestation d'honorabilité en cours de validité**

Compétences techniques

- Connaître la législation de la protection de l'enfance
- Construire un parcours d'élaboration de projet pour l'enfant, l'adolescent en lien avec lui, sa famille, le service gardien ASE
- Conduire des entretiens
- Savoir gérer des conflits
- Maîtrise de l'écrit
- Se forme régulièrement et met à jour ses connaissances
- Maîtrise les dispositifs d'accompagnement et du réseau
- Porter la dimension éducative et le sens à donner à l'accompagnement

Compétences transversales

Organisationnelles :

- Sens des responsabilités et rigueur
- Secret professionnel

Personnelles :

- Patience
- Maîtrise de soi
- Être ferme, savoir donner des limites
- Être disponible et être à l'écoute des demandes et des besoins

Relationnelles :

- Adopter une distance professionnelle
- Faire preuve d'empathie et savoir créer les conditions d'une bonne relation
- Discretion

ORGANISATION PERMETTANT L'EXERCICE DES MISSIONS

Positionnement hiérarchique : Sous l'autorité du chef de service (suppléance assurée par le Coordinateur)

Relations fonctionnelles :

- Intégration dans une équipe
- Collaboration avec l'ASE et les partenaires extérieurs

AUTONOMIE

- Haute

SPECIFICITES DU POSTE**Organisation du temps de travail :**

- Poste à temps complet

Particularités du poste :

- Exerce en horaires mobiles par journée, nuit, week-end et jour férié sur la base d'un planning
- Le planning peut évoluer chaque mois en fonction des besoins
- Le paiement des congés est intégré à la paie mensuelle donc la pose de congé se fait en sans solde