

RÉFÉRENT ASE – CAS DE CHAUMONT (H/F)

 **Titulaire ou contrat de 3 ans**
 **Chaumont (52)**
 **Fin de publicité : 04/10/2024**

<u>Temps de travail et fondement juridique :</u>	<u>Rémunération brute mensuelle :</u> Assistant socio-éducatif
Temps de contrat : 39h/semaine Fondement juridique du candidat contractuel : <i>Emploi n'ayant pu être pourvu par un fonctionnaire, les besoins des services ou la nature des fonctions justifiant le recours temporaire à un contractuel (article L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique, anciennement art. 3-3 disposition 2 loi 84-53)</i>	Echelon 1 : 1 944,50 € R.I.F.S.E.EP. : 389 € SEGUR : 241 € Sujétion : 40 € <i>« sujétion pour publics vulnérables »</i> <i>Rémunération minimum basée sur la grille indiciaire. Dans le cas où vous seriez retenu, une fiche financière vous sera transmise.</i>

Missions du service – positionnement de l'agent : Au sein du pôle « Enfance-Famille » et placé(e) sous l'autorité hiérarchique du responsable adjoint de circonscription d'action sociale de Chaumont, le/la référent(e) aide sociale à l'enfance intervient auprès des enfants confiés et de leurs familles et participe aux missions de prévention.

Tâches confiées :

Suivi de l'enfant confié, dans le cadre d'une mesure de placement, d'une mesure de PEAD ou suivi de l'enfant pupille de l'état.

- élaboration, mise en place et suivi du projet pour l'enfant,
- accompagnement de l'enfant sur son lieu de placement ou dans sa famille,
- organisation et gestion des droits de visite avec les parents,
- rapports réguliers sur l'évolution de la situation

Proposition et animation d'activités éducatives individuelles et collectives

Aide éducative à domicile (AED)

- élaboration et suivi des objectifs d'accompagnement fixés avec la famille

Suivi des jeunes bénéficiant d'un contrat jeune majeur

Accompagnement des jeunes bénéficiant d'une administration Ad' Hoc

Profil recherché :

- titulaire du diplôme d'État d'éducateur spécialisé
- respect de l'usager, non jugement, non directivité, respect du secret professionnel
- sens de l'écoute et de la distance, maîtrise des techniques de communication et de négociation,
- respecter le cadre judiciaire des mesures et celui du règlement départemental d'aide sociale à l'enfance
- capacité à travailler en équipe et en partenariat
- savoir piloter un projet, se tenir informer de l'actualité métier et être force de proposition
- savoir rendre compte
- esprit de synthèse et capacités rédactionnelles
- maîtrise de l'outil informatique
- motivation, rigueur, autonomie et capacité d'adaptation
- permis B et véhicule personnel

Pourquoi nous rejoindre ?

Les plus : Tickets restaurants, association amicale, contrat de groupe et participation mutuelle.

Organisation de travail : Travail sur 5 jours en moyenne, 39h00, avec amplitude variable en fonction des obligations du service public. Horaires fixes : 09h00-11h30 14h15-16h45 et le vendredi 16h00. 22 jours RTT et 25 jours de congés annuels.

Possibilité, sous réserve de nécessité de service d'effectuer 40 jours de **télétravail** sur 12 mois.

Comment candidater ?

*Vous pouvez demander la fiche de poste complète
et adresser votre candidature à contact.recrutement@haute-marne.fr
Lettre de motivation, curriculum vitae et recueil de consentement des données exigés.*