

Pôle Développement  
de la Solidarité

DELEGUE(E) AIDE SOCIALE A L'ENFANCE

**Numéro de poste :** PT\_00273

**Direction :** Direction de l'Action Sociale Territoriale - DAST

**Service :** Maison de la Solidarité et de la Vie Sociale – MSVS de Neufchâteau

**Localisation :** 39 rue Jules Ferry à Neufchâteau

**Filière :** Médico – Sociale

**Groupe de fonction :** A4

**Cadre d'emplois :**  
Conseiller territorial socio-éducatif  
Assistant territorial socio-éducatif

**Grades possibles :**

- **Minimal :**  
Conseiller socio-éducatif  
Assistant socio-éducatif
- **Maximal :**  
Conseiller socio-éducatif  
Assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle

**NBI :**  OUI  NON

**MISSION**

Animer, coordonner, gérer et contrôler l'ensemble des mesures de prévention et de protection de l'Enfance au sein de la Maison de la Solidarité et de la Vie Sociale – MSVS de Neufchâteau.

**ACTIVITES**

● **Activités principales :**

**Dans le cadre de la prévention :**

- Mettre en place des mesures administratives (AP, AED, ...). Organiser des réunions de concertation dans le cadre des mesures à domicile (AED, MAESF, Travail Familial).
- Participer en équipe pluridisciplinaire aux réflexions sur l'accompagnement des familles et aux besoins du territoire.
- Impulser et/ou participer au montage d'actions collectives (co-construites en transversalité) dans le domaine de l'ASE et en lien avec les autres domaines (parentalité,...). Contribuer et/ou participer aux actions "soutien à la parentalité" pour apporter son expertise métier.
- Assurer l'animation de CEPPE ( Commission d'Evaluation Pluridisciplinaire en Protection de l'Enfance) et, à l'issue de chaque CEPPE, rédiger une note à l'attention du Responsable Territorial Enfance Famille.

**Dans le cadre de la protection :**

- Mettre en place, piloter les projets d'accueil pour les enfants confiés à l'Aide Sociale à l'Enfance et coordonner le travail d'accompagnement dans le cadre de l'accompagnement global de la famille (insertion, santé....).
- Elaborer les projets pour les enfants (PPE), avec leurs parents dans le cadre des différentes mesures ASE.
- Travailler en lien avec les RTEF les situations individuelles (changement de statut, écrits aux magistrats, ...).
- Organiser et animer les synthèses et/ou concertations pour les enfants confiés au service.
- Représenter le service de l'ASE aux audiences d'assistance éducative.
- Coordonner les AEMO, les placements directs, l'IERD, les TDC.
- Transmettre les rapports et informations à l'autorité judiciaire sous couvert du RTEF.
- Mettre en œuvre les OPP ( ordonnance de placement provisoire).

**Dans le cadre de l'animation :**

- Apporter des conseils techniques à l'équipe des MSVS en matière de protection de l'enfance.
- Apporter l'éclairage du terrain dans les orientations proposées par l'institution et favoriser la mise en place d'actions innovantes.

● **Activités spécifiques :**

- Assurer l'intérim des collègues Délégués à l'Aide Sociale à l'Enfance lors des absences.
- Représenter le Responsable de Maison de la Solidarité et de la Vie Sociale dans le cadre du pilotage du domaine enfance.

**DIPLOMES/QUALIFICATIONS NECESSAIRES**

- **Diplôme d'Etat de travailleur social** (DEASS, DEES, DECESF)
- **Expériences antérieures :** Expérience professionnelle de terrain (avoir déjà exercé auprès d'enfants placés et de familles en difficulté)

Légende des niveaux de compétences	COMPETENCES REQUISES		NIVEAUX			
	SAVOIR		1	2	3	4
<b>1 : Niveau de base du domaine</b> ⇒ connaître  <b>2 : Niveau de professionnalisme</b> ⇒ comprendre, être opérationnel  <b>3 : Niveau de maîtrise ou d'expertise</b> ⇒ pratiquer, diagnostiquer, proposer des actions...  <b>4 : Niveau d'analyse ou de stratégie</b> ⇒ faire évoluer, enseigner, gérer des situations complexes	<ul style="list-style-type: none"> <li>Connaissance du cadre réglementaire et législatif de la protection de l'enfance, du Schéma départemental de Prévention et de Protection de l'Enfance</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Connaissances des différents dispositifs de l'Aide Sociale à l'Enfance</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Connaissances de la procédure d'agrément et du statut des assistants familiaux</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Connaissances de la procédure de signalement</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Connaissances de la psychologie du développement de l'enfant et de l'adolescent</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Connaissance du projet du Pôle développement des Solidarités</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Techniques d'animation, de médiation et de résolution de conflits</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Maîtrise de l'outil informatique ( bureautique, outils collaboratifs, Internet, Outlook, IODAS ...)</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<b>SAVOIR FAIRE</b>		<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gérer des contacts tant internes qu'externes, et à des degrés divers (Magistrats, établissements éducatifs, secteur psychiatrique, les familles et enfants, les autres professionnels)</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Analyser, observer, synthétiser des informations, formuler des avis</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Arbitrer et définir les procédures et mesures adaptées</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Définir un projet prenant en compte la situation de l'enfant et de la famille</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Rédiger des écrits professionnels</li> <li>Capacité à négocier (niveau 4)</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Analyser et évaluer des situations individuelles</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Savoir gérer l'urgence et prendre le recul suffisant</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
<b>SAVOIR ETRE</b>						
<ul style="list-style-type: none"> <li>Esprit d'équipe</li> <li>Réactivité, organisation et méthode</li> <li>Qualités d'écoute, relationnelles et rédactionnelles, diplomatie</li> <li>Maîtrise de soi et positionnement clair</li> <li>Disponibilité,</li> <li>Capacité d'analyse</li> <li>Sens des responsabilités</li> <li>Secret professionnel</li> <li>Empathie</li> </ul>						

## CONDITIONS DE TRAVAIL

### TEMPS DE TRAVAIL

- **Quotité : 100 %**
- **Disponibilité horaire importante :**  OUI  NON
- **Modalités particulières de temps de travail**  
 Astreintes  Horaires décalées  Travail le week end  Travail de nuit

### CARACTERISTIQUES RELATIONNELLES

- Travail seul  Travail en équipe  Travail au contact du public

### DEPLACEMENTS

- **Déplacements :**  Occasionnel  Intermittent  Fréquent  Permanent
- **Permis de conduire :**  A  B  C  D  EB  EC  ED

### AUTORISATIONS - HABILITATIONS

OUI  NON

**Si oui, lesquelles : autorisations**

- Microtracteur tondeuse  Tondeuse 4x4 « Reform »  Balayeuse aspiratrice  Tracteur faucheur  
 Engin de chargement < 4,5 T  Engin de chargement > 4,5 T  Mini-Pelle jusqu'à 6T,  Tractopelle,  
 Cylindre à conducteur porté < 2,5T,  Compacteur > 2,5 T,  Chariot élévateur de chantier,  
 Engins de viabilité hivernale,  Grue auxiliaire de levage,  Chariot élévateur, nacelle

**Habilitations :**  électricien  Non électricien

### EQUIPEMENTS DE PROTECTION INDIVIDUELLE

OUI  NON

**Si oui, lesquels :**

- lunettes  casque  protections  masque  gants  Vêtements  masques  harnais  chaussures,  
de protection de soudure

Autre :

### EXIGENCES LIEES AU POSTE

Respect des consignes de sécurité, des formations techniques obligatoires et des normes qualité.

Conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le code général de la fonction publique.

À titre dérogatoire, les candidats bénéficiant d'une reconnaissance de qualité de travailleur handicapé peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

**CHARGE DU RECRUTEMENT  
ET DE LA FORMATION**

**PERSONNE A CONTACTER POUR  
INFORMATION COMPLEMENTAIRE**

**DATE LIMITE DE DEPOT DE  
CANDIDATURE**

**Nom :** BRIOT Amandine

☎ : 03 29 38 52 48

✉ : emploi@vosges.fr

**Nom :** HOLVECK Hélène

☎ : 03 29 94 02 84

✉ : hholveck@vosges.fr

**17 octobre 2024**