

## Fiche de poste : Permanent

### MISSION GENERALE

Participer à l'éducation des jeunes accueillis, développer leurs capacités de socialisation, d'autonomie, d'intégration ou d'insertion et animer le lieu de vie et d'accueil.

### SPECIFICITES DES LIEUX DE VIE ET D'ACCUEIL

#### Définition des lieux de vie et d'accueil

Article D. 316-1 du Code de l'action sociale et des familles :

« Un lieu de vie et d'accueil, au sens du III de l'article L. 312-1 vise, par un accompagnement continu et quotidien, à favoriser l'insertion sociale des personnes accueillies. Il constitue le milieu de vie habituel et commun des personnes accueillies et des permanents mentionnés au III dont l'un au moins réside sur le site où il est implanté.

A l'égard des mineurs qui lui sont confiés, le lieu de vie et d'accueil exerce également une mission d'éducation, de protection et de surveillance ».

#### Organisation du travail sur les lieux de vie et d'accueil

Article L. 433-1 du Code de l'action sociale et des familles :

« Les permanents responsables et les assistants permanents ne sont pas soumis aux dispositions relatives à la durée du travail, à la répartition et à l'aménagement des horaires des titres Ier et II du livre Ier de la troisième partie du code du travail ni aux dispositions relatives aux repos et jours fériés des chapitres Ier et II ainsi que de la section 3 du chapitre III du titre III de ce même livre.

Leur durée de travail est de deux cent cinquante-huit jours par an ».

### ACTIVITES

Accompagnement des jeunes dans les actes de la vie quotidienne

Accompagnement des jeunes dans la construction et le déroulement de leurs projets scolaires et / ou professionnels

Participation active à la réalisation du projet individuel

Protection et développement du bien-être des jeunes

Responsabilisation et développement de l'autonomie des jeunes

Organisation, animation et suivi d'activités et des séjours de vacances

Participation aux réunions et formations organisées par la société

Echanges réguliers avec le réseau partenarial (organismes sociaux, ASE, ...) et les représentants légaux

Rédaction d'écrits professionnels dans des délais impartis

Participation à l'entretien des locaux et maintenance des biens mis à disposition

## COMPETENCES REQUISES

### Savoir-faire

Avoir des capacités organisationnelles  
Gérer les imprévus / Être réactif  
Transmettre et partager ses valeurs et ses passions  
Partager les informations / Travailler en équipe  
Prendre des initiatives / Être force de proposition  
Utiliser les outils bureautiques  
Rédiger des écrits professionnels

### Savoirs

Pédagogie  
Premiers secours  
Psychologie de l'enfant et de l'adolescent  
Animation de groupe  
Communication et relation d'aide  
Intervention sociale  
Organisation et fonctionnement des structures sociales et médico-sociales  
Organisation et fonctionnement interne de l'établissement  
Bureautique

### Formation(s) souhaitée(s)

Diplôme d'éducateur spécialisé ou de moniteur éducateur  
Brevet d'état d'éducateur sportif  
Brevet professionnel de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport

### Expérience(s) professionnelle(s) souhaitée(s)

Expérience(s) dans le secteur social  
Expérience(s) avec le public accueilli : jeunes en difficulté placés par l'ASE (problématique psychiatrique, comportementale, handicap léger, ...)

### Qualités attendues

Bienveillance, empathie, polyvalence et implication

### Autres

Permis B  
Respect du secret professionnel

## CONDITIONS DE TRAVAIL / REMUNERATION

Déplacements en véhicule fréquents  
Ressources mises à disposition : 1 carte bleue professionnelle  
Cycle de travail :

- Permanent résident : en jours travaillés sur des roulements de 48 à 72h / planning établis sur 5 semaines / travail en semaine et week-ends / participation à des séjours de 1 à 2 semaines sur les temps de vacances scolaires
- Permanent non résident : 35h annualisé

Salaire de 2050€ à 2963€ brut en fonction des diplômes et de l'expérience

## POSITIONNEMENT DU POSTE DANS LA STRUCTURE

### Rattachement hiérarchiques

Supérieur direct : le responsable du lieu de vie et d'accueil

Autre supérieur : le directeur de secteur

### Réseau relationnel

Equipe du lieu de vie

Pôle de coordination

Pôle administratif

Equipes des autres lieux de vie

Partenaires extérieurs

Usagers

## CONTRAINTES ET RISQUES LIES AU POSTE

Grandes amplitudes horaires

Travail les week-ends et jours fériés

Pénibilité psychologique due au public accueilli

Déplacements fréquents

## POSSIBILITES D'EVOLUTION

Responsable de lieu de vie et d'accueil