

Caractéristiques du poste :

| Conditions d'accès | |
|--|--|
| Métier : Responsable d'unité d'assistants familiaux | Diplôme ou équivalence : Bac minimum pour le cadre d'emploi des rédacteurs ; DEES/DEAS/DECESF requis pour le cadre d'emploi des ASE |
| Filière(s) concernée(s) : Filière sociale ou administrative | Cadre d'emploi : assistant socio-éducatif / rédacteur / attaché |
| Emploi repère : Cadre chargé du suivi des mineurs confiés et responsable d'unité assistants familiaux | Grade : tous les grades du cadre d'emploi |
| Encadrement : <input checked="" type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non Nombre de personnes à encadrer : 60 à 80 | Encadrant de direction <input type="checkbox"/> Encadrant de service <input type="checkbox"/> Encadrant de proximité <input checked="" type="checkbox"/> |
| NBI : <input type="checkbox"/> oui, selon dispositions statutaires <input checked="" type="checkbox"/> non | Nombre de point : |
| Localisation administrative et géographique | |
| Adresse de la direction : 4 boulevard du Finistère – 29 000 QUIMPER | |
| Lieu d'affectation de l'agent : CDAS de Lesneven, 6 Bd des Frères Lumière, 29 260 LESNEVEN | Résidence administrative du poste : 6 Bd des Frères Lumière, 29 260 LESNEVEN |

Descriptif du poste :

Regroupant 230 professionnels, la **Direction Enfance et Famille (DEF)** est chargée de la conception, de la conduite et de l'évaluation des politiques départementales relatives à l'enfance et à la famille.

Au sein de la Direction Enfance Famille, le **service gestion ressource des assistants familiaux** assure la gestion RH et le suivi professionnel des 700 assistants familiaux employés par le Département.

| Missions : | Activités : |
|--|---|
| Assurer l'encadrement hiérarchique et l'accompagnement professionnel des assistants familiaux de l'unité | <ul style="list-style-type: none"> • Accompagner les AF dans leur posture professionnelle, notamment par un accompagnement soutenu en début de carrière, en lien avec les professionnels des DTAS en charge du suivi des enfants confiés. • Réaliser les entretiens professionnels des assistants familiaux de l'unité • Développer et animer, en lien avec les DTAS, des temps d'accompagnement collectif des AF (ateliers collectifs, groupes de parole, ateliers pluriprofessionnels...) • Garantir la mise en œuvre des préconisations de la médecine professionnelle • Valider les demandes de congés et autorisations spéciales d'absence des assistants familiaux • Emettre un avis sur les demandes d'extension et de renouvellement d'agrément • Valider, en lien avec le pôle RH, les demandes de remboursement des frais de déplacement des assistants familiaux de l'unité • Emettre un avis sur les demandes de majoration de salaire • Organiser et animer les réunions d'unités • Participer à la future astreinte départementale assistants familiaux |
| Réaliser le recrutement des assistants familiaux | <ul style="list-style-type: none"> • Développer des actions partenariales visant à promouvoir le métier d'assistant familial • Evaluer les candidatures des assistants familiaux agréés |
| Organiser les orientations des mineurs confiés chez les assistants familiaux | <ul style="list-style-type: none"> • Suivre les places disponibles chez les assistants familiaux et proposer aux équipes en charge du suivi des mineurs confiés les orientations en fonction des besoins des enfants et des profils des assistants familiaux • Traiter, en lien avec les DTAS, des relais proposés par les assistants familiaux pour la prise en charge des mineurs confiés en cas d'absences (congés, maladie...) • Se coordonner avec les autres responsables d'unité pour la recherche de places en famille d'accueil • Participer à la coordination des situations complexes avec les services en charge du suivi de l'enfant et la mission de coordination des parcours |

| | |
|--|---|
| Contribuer à la formation des assistants familiaux | <ul style="list-style-type: none"> Proposer et émettre un avis sur les demandes de formation des assistants familiaux, et faire remonter les besoins Contribuer à l'animation du stage préparatoire des nouveaux assistants familiaux et à la coordination avec l'organisme de formation en charge de la formation initiale Proposer si nécessaire la mise en place de supervisions |
| Contribuer à la mise en œuvre et à l'évaluation des politiques départementales en faveur de la protection de l'enfance | <ul style="list-style-type: none"> Contribuer à l'observation et à l'analyse des besoins en matière de placement familial, notamment par la mise à jour des tableaux de bord et de bilans mensuels de l'activité Contribuer aux réflexions et travaux départementaux liés à l'élaboration, à la mise en œuvre et à l'évaluation de la politique et des projets relatifs au placement familial |

Compétences :

| | |
|---|------------------------|
| Niveau requis à la prise de poste* | Niveau attendu* |
|---|------------------------|

| | | | |
|--|--|------------|------------|
| Savoir faire (compétences métier) | Maîtriser les domaines de la protection de l'enfance, de l'accueil familial et du métier d'assistant familial | Niveau : 3 | Niveau : 4 |
| | Connaître l'action sociale départementale, son organisation et le fonctionnement des collectivités territoriales | Niveau : 3 | Niveau : 3 |
| | Savoir organiser le travail d'une unité et animer le travail des agents | Niveau : 3 | Niveau : 4 |
| | Connaître les outils bureautiques et logiciels métiers | Niveau : 3 | Niveau : 3 |

| | | | |
|---|--|------------|------------|
| Savoir être (compétences comportementales) | Expérience et aptitudes à l'encadrement, à l'animation et à la conduite de projets | Niveau : 3 | Niveau : 4 |
| | Capacité à travailler en équipe, en transversalité | Niveau : 3 | Niveau : 4 |
| | Capacité d'analyse, de synthèse, d'anticipation et d'innovation | Niveau : 3 | Niveau : 4 |
| | Qualités relationnelles, aptitudes à l'écoute et à la négociation | Niveau : 3 | Niveau : 4 |
| | Capacités d'adaptation, disponibilité | Niveau : 3 | Niveau : 4 |
| | Capacités pédagogiques | Niveau : 2 | Niveau : 3 |

| | | | |
|-------------------------------------|---|-----------------------------|------------------------------|
| Niveau 1 Notions/Débutant | Niveau 2 Travail en semi autonomie/Qualifié | Niveau 3 Maîtrise | Niveau 4 Expertise |
|-------------------------------------|---|-----------------------------|------------------------------|

Conditions d'exercice :

| | |
|---------------------------------------|--|
| Moyens mis à disposition : | Equipement informatique, téléphone portable |
| Exigences du poste : | Déplacements (secteur d'intervention Abers), disponibilité en soirée ponctuellement |
| Environnement lié au poste de travail | Bureau en RDC, possiblement partagé |
| Télétravail | <input checked="" type="checkbox"/> oui selon les nécessités de service <input type="checkbox"/> non |

Pour rappel :

- *La fiche de poste est susceptible d'évoluer*
- *Tout agent est soumis à des droits et obligations (sens du service public, esprit d'équipe, professionnalisme, capacité d'adaptation, devoir de réserve)*