

# FICHE DE POSTE n °

# T 10354 (02754)

|          |                          |              |
|----------|--------------------------|--------------|
| dates de | création initiale :      | Juillet 2003 |
|          | dernière actualisation : | Juillet 2024 |
|          | mise en ligne :          | 5 juin 2026  |

**Date limite de dépôt de candidature : 7 juillet 2026**

| IDENTIFICATION DU POSTE  |                                     |           |  |   |
|--|-------------------------------------|-----------|--|---|
| <b>Intitulé du poste :</b><br><i>(au regard du répertoire des métiers)</i>                       | <b>Assistant socio-éducatif H/F</b> |           |  |   |
| <b>Classification au tableau des effectifs (TE) :</b>  | statut                              | catégorie | cadre d'emploi   | grade   |
|  | Titulaire                           | A         | Assistants territoriaux socio-éducatifs ou Infirmiers territoriaux en soins généraux ou Puéricultrices territoriales | Assistant socio-éducatif, ou de classe exceptionnelle Infirmier en soins généraux, ou hors classe Puéricultrice, ou hors classe |
| <b>Métier(s) exercé(s) :</b><br><i>(au regard de la cartographie des métiers du département)</i> | Réfèrent agrément H/F               |           |  |   |
| Direction :  | DEF                                 |           |  |   |
| Service/Pôle, UD/CE, UTAS, Collège :   | Service PMI                         |           |  |   |
| Lieu de travail :  | UTAS de Château-Thierry             |           |  |   |

## MISSIONS

- Met en application la politique départementale du Conseil départemental en matière de petite enfance et l'accueil de l'enfant chez l'assistant maternel et familial H/F.
- Assure la promotion et la protection de la santé de l'enfant dans le cadre de l'accueil de l'enfant chez un assistant maternel ou familial H/F.
- Assure le contrôle, la surveillance des assistants maternels et familiaux.
- Assure l'accompagnement et le suivi des pratiques professionnels des assistants maternels et familiaux.

## ACTIVITES

| <u>Principales</u>  | <u>Spécifiques</u>   |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Effectue les enquêtes d'agrément et de renouvellement des assistants maternels et familiaux H/F.</li> <li>• Organise des réunions d'informations sur le métier d'assistant maternel et familial.</li> <li>• Évalue les conditions de santé, de sécurité et d'épanouissement de l'enfant accueilli chez l'assistant maternel ou familial H/F.</li> <li>• Assurer un accompagnement afin de garantir un accueil de qualité.</li> <li>• Évalue les pratiques professionnelles des assistants maternels et familiaux H/F.</li> <li>• Assure le suivi des pratiques professionnelles des assistants maternels H/F employés par des particuliers.</li> <li>• Accompagne et suit les assistants maternels H/F dont la situation nécessite une attention particulière et dans toutes les situations d'exercice.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>→ Participe à la formation des assistants maternels H/F.</li> <li>→ Participe aux réunions avec les organismes de formation et avec les RPE.</li> <li>→ Transmission d'Information préoccupante à la suite de recueil d'éléments de danger.</li> <li>→ Assurer les demandes de modifications d'agrément ou de conformité sur un secteur dit « découvert » dans le cadre de la continuité de service.</li> <li>→ Participer aux permanences téléphoniques afin de répondre aux éventuels questionnements des assistants maternels, familiaux et des parents-employeurs.</li> </ul> |

|  |   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Évalue et traite les informations préoccupantes.</li> <li>• Traite les extensions et dérogations des assistants familiaux H/F.</li> <li>• Accompagne les assistants maternels H/F vers la professionnalisation de leur métier.</li> <li>• Participe au suivi des dossiers des assistants maternels et familiaux H/F.</li> <li>• Participe à la collecte des indicateurs définis par le service de PMI.</li> <li>• Travaille en lien avec le référent professionnel SAFI, SAEF sur des situations d'assistant familial complexe, nécessitant une intervention PMI (évaluation, suivi, accompagnement) au titre de l'agrément.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>→ Mener les actions de communications sur le métier d'assistants maternels et/ou familiaux H/F, les modes de garde.</li> <li>→ Accueillir des stagiaires en observation, Former les jeunes professionnels à la mission d'agrément des assistants maternels.</li> </ul> |
|--|---|

### ENVIRONNEMENT ET RELATIONS

| A l'intérieur du service  | Avec d'autres services du Département   | Avec l'extérieur   |
|---|---|--|
| Sous la responsabilité du Responsable Local de PMI H/F<br><br>→ Travaille en binôme avec les infirmiers ou puéricultrices H/F.<br>→ Collabore étroitement avec le/la secrétaire de PMI chargé(e) des agréments. | Avec les autres services de l'UTAS et plus particulièrement avec le référent professionnel H/F du SAFI<br><br>Avec le (la) secrétaire du service central chargé(e) des agréments. | → Relais Petite enfance<br>→ Les organismes de formation<br>→ Employeurs d'assistant familial autre département<br>→ Pôle emploi<br><br>→ CAF, URSSAF<br>→ Etablissements et services d'accueil de la petite enfance |

|   |                              |
|---|------------------------------|
| <b>Supérieur hiérarchique direct (fonction)</b> | La Responsable Local PMI H/F |
|---|------------------------------|

### PARTICULARITES

| Missions d'encadrement exercées                         | OUI/NON   |  |  |
|---|---|--|--|
|   |   |  |  |
| <b>Conditions d'exercice et sujétions particulières</b> | NON   |  |  |
|   | Visites à domicile chez les assistants maternels et familiaux H/F.<br>Permis de conduire.<br>L'assistant(e) socio-éducatif(ve) utilise, selon le planning défini à l'UTAS, un véhicule de service.<br>Permanence PMI possible en fonction des besoins du service. |  |  |

### -COMPETENCES NECESSAIRES-

| SAVOIRS   | Niveau recherché      |          |           |
|---|-----------------------|----------|-----------|
|   | connaissances de base | maîtrise | expertise |
| Statut de la fonction publique, valeurs du service public et éthique professionnelle                            |                       | <b>X</b> |           |
| Compétences budgétaires et comptables, connaissance des contraintes budgétaires des collectivités territoriales | <b>X</b>              |          |           |

|   |                       |          |           |
|---|-----------------------|----------|-----------|
| Compétences juridiques et connaissance du cadre réglementaire des collectivités territoriales   |                       | <b>X</b> |           |
| Connaissance des outils informatiques et progiciels métier  |                       | <b>X</b> |           |
| Connaissance dans les domaines spécifiques suivants :<br>- Cadre réglementaire des politiques sociales et institutions médico-sociales du domaine concerné,<br>- Connaissance des difficultés des usagers<br>- Connaissance des besoins de l'enfant |                       | <b>X</b> |           |
| <b>SAVOIRS-FAIRE</b>  | Niveau recherché      |          |           |
|   | connaissances de base | maîtrise | expertise |
| Pilotage, animation, impulsion, organisation  | <b>X</b>              |          |           |
| Capacités d'analyse, de synthèse et de rédaction  |                       | <b>X</b> |           |
| Application de la réglementation  |                       | <b>X</b> |           |
| Management, encadrement, organisation et gestion du personnel, travail en équipe  |                       | <b>X</b> |           |
| Communication, négociation, partenariat   |                       | <b>X</b> |           |
| Gestion de projet   |                       | <b>X</b> |           |
| Capacités techniques ou méthodologiques spécifiques :<br>- Diplôme d'assistant social, éducateur spécialisé, éducateur de jeunes enfants  |                       | <b>X</b> |           |
| <b>SAVOIR ETRE (qualités)</b>   | Niveau recherché      |          |           |
|   | connaissances de base | maîtrise | expertise |
| Sens des relations humaines   |                       | <b>X</b> |           |
| Adaptation  |                       | <b>X</b> |           |
| Expression orale  |                       | <b>X</b> |           |
| Sens de l'écoute et aptitude à communiquer  |                       | <b>X</b> |           |
| Esprit d'initiative et sens des responsabilités   |                       | <b>X</b> |           |
| Sens de la création et de l'anticipation  |                       | <b>X</b> |           |