

Fiche de poste

Identification

Intitulé du poste	EDUCATEUR COORDINATEUR	Direction	
Intitulé du métier de référence		Service	SERVICE ENFANCE
Nom, prénom du titulaire du poste <i>(s'il est déjà en poste)</i>		Code poste SEDIT*	
		Code métier*	

Statut

Catégorie	<input checked="" type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C	Titulaire / contractuel	Titulaire
Filière	Socio Educative	Cadre d'emplois	
Grade détenu	Assistant socio-éducatif Educateur de Jeunes Enfants	Grades possibles	Assistant socio-éducatif Educateur de Jeunes Enfants

Conditions de travail

Lieu <i>(rattachement administratif principal)</i>	CDEF Village Saint Exupéry – 77 Bld Adrienne Bolland – 49240 AVRILLE	Travail sur écran <i>(+ de 2h/jour)</i>	<input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> Oui
Déplacements <i>(lieux, fréquence...)</i>	<input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> Oui	Option ARTT	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> Indifférent
Permis de conduire requis	<input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> Oui	Astreinte	<input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui
Matériel mis à disposition <i>(véhicule, tenue...)</i>		Délégations de signature	<input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui
Conditions de travail particulières <i>(travail le week-end, en soirée, travail en équipe, intempéries...)</i>	<input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui	Lesquelles : Horaires de travail variables sur une amplitude : 9h – 19h	

Prévention hygiène et sécurité : « Il est rappelé la responsabilité de chacun en matière de respect des règles de prévention, d'hygiène et de sécurité :

- tout agent doit veiller à sa propre sécurité et à celle de ses collègues ;
- de surcroît, le manager est responsable de la bonne application de ces règles. »

Source : Articles L4121-1 et L4122-1 du code du travail

Règles particulières d'hygiène et de sécurité à respecter ¹ .	<input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> Oui	Lesquelles : <ul style="list-style-type: none"> • Règlement intérieur • Plan de prévention des risques professionnels • Plan d'évacuation • Procédures de sécurité liées au transport, aux activités...
Aptitudes physiques requises <i>(le cas échéant)</i>	<input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> Oui	Lesquelles : <ul style="list-style-type: none"> • Bonne santé physique et psychique

¹ En cas de réponse positive, la présente fiche de poste doit être accompagnée d'un document précisant ces règles.

Place dans la hiérarchie et relations de travail

Fonction et nom du supérieur hiérarchique direct (N+1)	Chef de service	
Fonction des subordonnés directs (N-1) <i>(nombres de personnes encadrées)</i>		
Réalisation de l'évaluation annuelle du personnel	<input checked="" type="checkbox"/> NON	<input type="checkbox"/> OUI
Principaux interlocuteurs au sein des services départementaux	Services de l'Aide Sociale à l'Enfance du Conseil Général et plus globalement les professionnels en circonscription	
Principaux interlocuteurs à l'extérieur des services départementaux	Service de police et de justice, maison départementale de l'autonomie, écoles et éducation nationale, établissements d'accueil dans les champs de la protection de l'enfance, Centres de loisirs, CMPP, CMP, Centres Hospitaliers.	

Contribution du poste d'activité du Département

Mission	<p>Sous la responsabilité du chef de service ou son binôme, le professionnel chargé de la mission de coordination anime le projet individualisé de l'enfant accueilli sur les unités enfance, auprès des équipes éducatives, avec toujours à l'esprit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'analyse des besoins et l'intérêt de l'enfant séparé de sa famille dans le cadre de la protection de l'enfance, • La place des parents, dans le respect de l'autorité parentale et sa nécessaire implication si possible. <p>La mission de coordination est une mission partagée avec le référent de l'enfant, qui décharge le professionnel de son activité ordinaire. Cette mission peut être exercée de manière unique ou partielle.</p>
----------------	---

ACTIVITES LIEES AU POSTE (10 activités maximum)	poids relatif %	niveau de resp ²
> Activités principales :		
• Animation et organisation des projets des enfants tout au long de leur parcours au service enfance		
• Favoriser la communication interne et externe		
• Assurer la cohérence de l'action socio-éducative		
• Organisation et implication familiale et parentale		
> Activités secondaires :		
Total	100 %	

² Niveau de responsabilité :

I - décide, est responsable de / II - propose, élabore, définit, participe à / III - exécute, met en œuvre.

COMPETENCES LIEES AU POSTE

Savoirs (connaissances théoriques)	<p>Articles du Code Civil portant sur l'autorité parentale et l'assistance éducative (art. 375 et svt) Loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale Loi du 5 mars 2007 réformant la protection de l'enfance Réglementation (secret professionnel) et connaissance juridique de la procédure de placement Connaissance du développement physique et psychique de l'enfant, en situation de rupture d'avec son milieu familial Approches théoriques de différents courants des sciences humaines</p>
Savoir-faire (lié à l'expérience pratique)	<p>Il est attendu des capacités :</p> <ul style="list-style-type: none"> • rédactionnelles, de synthèse, d'élaboration de rapports • à animer des réunions autour du projet de l'enfant • à transmettre des compétences et des repères éducatifs • à travailler en mode projet. • Des compétences d'individualisation des besoins de l'enfant au sein de la contrainte d'un groupe d'enfants d'âge différent. Il s'agit de faire de l'individuel au sein du collectif.
Savoir procédural (procédures)	<p>Procédure de signalement Organisation de l'établissement et de ces procédures internes en lien avec le chef de service</p>

Savoir relationnel (relations humaines)	<p>Instaurer une relation avec les parents : Rencontre avec les familles lors d'entretiens familiaux Instaurer une relation avec les autres services de l'établissement (atelier, lingerie, cuisine, pôle, services éducatifs, SAF, services administratifs).</p> <p>Capacité de travail en équipe pluridisciplinaire Capacité d'écoute et de discrétion Technique de communication Gestion des conflits</p>
Autres	
Évolution prévisible du poste	
Document élaboré ou mis à jour le :	Le 06/05/2025