

Fiche de poste

Identification

Intitulé du poste	Chargé de formation et d'accompagnement professionnel	Direction	Direction enfance famille
Intitulé du métier de référence	Conseiller recrutement et accompagnement professionnel assistants familiaux	Service	Service offre d'accueil familial/unité recrutement accompagnement professionnel formation
Nom, prénom du titulaire du poste (s'il est déjà en poste)		Code poste SEDIT*	B000000274_PT
		Code métier*	

Statut

Catégorie	☒ A ☒ B ☐ C	Titulaire / contractuel	
Filière	Administrative et sociale	Cadre d'emplois	Attaché/Rédacteurs/ASE/CSE /Puériculteurs/Psychologues
Grade détenu		Grades possibles	Attaché; Rédacteur principal de 1ère classe; Rédacteur principal de 2ème classe; Psychologue de classe normale; Conseiller socio-éducatif; Assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle; Assistant socio-éducatif; Puéricultrice Hors classe; Puéricultrice

Conditions de travail

Lieu (rattachement administratif principal)	Angers – Cité administrative	Travail sur écran (+ de 2h/jour)	☐ Non ☒ Oui
Déplacements (lieux, fréquence...)	☐ Non ☒ Oui réguliers	Option ARTT	☐ 1 ☐ 2 ☒ 3 ☐ Indifférent
Permis de conduire requis	☐ Non ☒ Oui	Astreinte	☒ Non ☐ Oui
Matériel mis à disposition (véhicule, tenue....)		Délégations de signature	☒ Non ☐ Oui
Conditions de travail particulières (travail le week-end, en soirée, travail en équipe, intempéries...)	☐ Non ☒ Oui	Lesquelles : permanence téléphonique hebdomadaire à la plateforme	

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 .	☒ Non ☐ Oui	Lesquelles :
Aptitudes physiques requises (le cas échéant)	☒ Non ☐ Oui	Lesquelles :

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)	Responsable unité recrutement accompagnement professionnel formation	
Fonction des subordonnés directs (N-1) <i>(nombres de personnes encadrées)</i>		
Réalisation de l'évaluation annuelle du personnel	☒ NON	☐ OUI
Principaux interlocuteurs au sein des services départementaux	Direction Enfance-Famille / PMI / assistants familiaux / DLSI/DRH/ Direction de la communication/DIFAJE	
Principaux interlocuteurs à l'extérieur des services départementaux	Organismes de formation, prestataires de service, Départements extérieurs	

Contribution du poste d'activité du Département

Missions	Analyse des besoins en formation et développement d'une offre de formations en présentiel et distanciel à destination des assistants familiaux Animation de formations en présentiel Accompagnement collectif des assistants familiaux
-----------------	--

ACTIVITES LIEES AU POSTE (10 activités maximum)	Poids relatif %	Niveau de resp ²
> Activités principales :		
<u>Conception et réalisation du plan de formation :</u> - Recueil et analyse des besoins - Rédaction de cahier des charges en lien avec les marchés publics de l'offre de formation - Elaboration et mise en œuvre pédagogique et administrative de l'offre de formation - Ingénierie de la formation préparatoire à l'accueil en présentiel et distanciel - Animation de certaines formations - Réalisation d'un rapport d'activité annuel et suivi d'indicateurs statistiques, pour l'offre de formation - Accompagnement au diplôme d'état des assistants familiaux		II
Participation à l'accompagnement professionnel et au recrutement des assistants familiaux - Accompagnement collectif en lien avec les pratiques professionnels - Conduite d'entretiens individuels - Gestion de procédures de recrutement	-	II
> Activités secondaires :		
- Communication autour de la promotion du métier d'assistant familial - Participation à la vie du service		II
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)	Ingénierie de formation Outils pédagogiques d'animation de groupes de formation Connaissance de la protection de l'enfance et du statut d'assistant familial. Connaissances des compétences et de l'organisation de la collectivité départementale Connaissances en achat public
Savoir-faire (lié à l'expérience pratique)	Aimer des formations et des temps collectifs Planifier et coordonner les actions de formation Définir des modalités et indicateurs et construire des outils d'évaluation de la formation, traçabilité de l'activité et a et rapport d'activité annuel Conduite d'entretien
Savoir procédural (procédures)	
Savoir relationnel (relations humaines)	Travail en équipe et avec des partenaires (internes ou externes) Innovation et force de proposition Maîtriser les techniques de communication Rigueur, organisation, autonomie, capacité d'initiative Capacités à rendre compte
Autres	
Évolution prévisible du poste	Les missions du poste sont susceptibles d'être réajustées en fonction de l'évolution institutionnelle
Document élaboré ou mis à jour le :	04/07/2025