|  |
| --- |
| **FICHE DE POSTE** **DEMANDE DE RESSOURCES dans SI « TRAVAILLER POUR PARIS »** |
| **Intitulé de la demande : Educateur spécialisé/ éducatrice spécialisée au CHRS Pauline Roland** **Entité:** CASVP > Direction des Solidarités > Sous-Direction de l’Insertion et de la Lutte contre l’Exclusion > Pôle Rosa Joséphine Baker > CHRS Pauline Roland | **d** |
| **Demandeurs : Juliette BOUREAU et Fabien LIBIS****Demande d’ouverture du poste aux contractuels :** Oui**Type d’emploi :** Emploi permanent**Motif de la vacance :** Mobilité **Filière :** Sociale **Catégorie :** A**Corps :**Assistant socio-éducatif **Grade :** **Domaine d’activité / Famille professionnelle / Métier :** Educateur spécialisé / éducatrice spécialisée |  |
| **Date de prise de poste souhaitée :** 01/05/2025**Management d’équipe :** Non**Poste télétravaillable : dans la limite d’1 jour par mois** **Localisation :** 35, rue Fessart dans le 19ème arrondissement**Code PILEFF : C000002806** |  |
| **CONTEXTE ET ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL**  |
|  |

**Le pôle Joséphine Baker** est dépendant du CASVP. Il regroupe les CHRS Pauline Roland, Crimée, Charonne et Stendhal ainsi que le CHU Agnodice.

Rattaché au pôle Joséphine Baker, le **CHRS Pauline Roland** assure un accueil inconditionnel à des femmes avec et sans enfant orientées par le SIAO. L’équipe pluridisciplinaire y propose un accompagnement global et individualisé autour du projet de vie (insertion sociale et professionnelle, parentalité, santé, culture, logement...), ainsi que des animations et ateliers collectifs.

D’une capacité totale de 207 places, **le CHRS Pauline ROLAND** accueille :

* 179 résidentes avec leurs enfants hébergées en chambre individuelle dans son bâtiment principal,
* 28 femmes seules hébergées en studette dans une annexe située à environ 300 mètres de la résidence principale.

Nous recrutons un éducateur spécialisé / une éducatrice spécialisée sur le site familles.

|  |
| --- |
|  |
| **MISSIONS**  |
|  |

**Si corps à spécialités :**

**Si emploi fonctionnel :** commencer par l’indiquer ici

**Si souhait de préciser adresse et transports du lieu de travail :** **35 rue Fessart - 75019 Paris**

Lister les domaines d’intervention de l’agent sur son poste de travail par des verbes d’action (assurer, participer, garantir, contribuer…) Limiter les missions à 6 verbes d’action :

**Assurer un suivi individualisé des familles, en binôme avec leur référent·e social·e,** notamment autour de l’insertion socio-professionnelle, de l’accès aux droits, de la parentalité et de la santé

 **Animer et réguler la vie collective, favoriser l’expression des résidentes sur leurs besoins,**

 **Assurer une permanence éducative**

 **Contribuer à la continuité de service**, en lien avec les autres équipes du CHRS

**Développer des projets et des partenariats adaptés au besoin des personnes hébergées**

**Participer à la vie institutionnelle de l’établissement et du Pôle**

|  |
| --- |
| **COMPETENCES / QUALITES REQUISES**  |
|  |

**Savoir-faire :**

N°1 Maîtrise des outils informatiques (Internet, bureautique, Outlook etc.)

N°2 Capacités relationnelles / rédactionnelles

**Connaissances professionnelles**

N°1 Elaboration et évaluation d’un projet éducatif

N°2 Organisation et animation des temps collectifs

**Qualités requises :**

N°1 Sens des relations humaines et du travail en équipe pluridisciplinaire

N°2 Capacité d’écoute, d’analyse et d’initiative

N°3 Sens des responsabilités dans l’intérêt des personnes accueillies

**Formation et / ou expérience professionnelle souhaitée(s) : DEES obligatoire**

|  |
| --- |
| **Avantages** |

Éléments valorisant le poste – exemples :

* **Prime Ségur**
* **NBI + 18 points**
* 25 jours de congés annuels + RTT (au prorata de la présence et de la quotité de travail)
* Œuvres sociales, accès aux structures sportives et culturelles de la Ville
* Versement forfaitaire destiné à couvrir une partie des cotisations complémentaires de santé
* Possibilité d’ouvrir un Compte Epargne-Temps

|  |
| --- |
| **Conditions particulières d’exercice/horaires/astreintes**  |

* Travail organisé selon un cycle de 4 semaines (1 week-end travaillé sur quatre environ)
* Continuité de service de l’équipe éducative de 9h30 à 21h06.
* Horaires de prise et de fin de service par roulement sur planning : 9h30 à 17h06 ou 13h30 à 21h06

|  |
| --- |
| **Processus de recrutement**  |
| A compléter si l’on a des éléments particuliers à préciser dans le processus**Rémunération** |
|  Saisie obligatoire – si non définissable indiquer un simple trait « - »**CONTACT**  |

**Fabien LIBIS, Cadre socio-éducatif du CHRS Pauline Roland**

01 42 03 26 28 / fabien.libis@paris.fr

**Juliette BOUREAU, Directrice du CHRS Pauline Roland**

01 42 03 26 28 / juliette.boureau@paris.fr