

FICHE DE POSTE

I) PRESENTATION DE L'EMPLOI

1. Intitulé de l'emploi : Coordinateur(trice) du Pôle socio-éducatif
2. Statut de l'emploi (niveau de qualification et catégorie de personnel)
Emploi nécessitant une formation et une qualification d'un niveau au moins égal au niveau 3 de l'éducation nationale soit au minimum 3 ans d'études après le baccalauréat.
3. Position de l'emploi dans la classification
Emploi repère de rattachement de la CCN HLA (Ex FJT): n° 18 responsable de secteur d'activité
4. Statut cadre.

II) FINALITE ET MISSION DE L'EMPLOI

1) *Finalité*

Participer à l'action globale menée par AMITEL pour mieux asseoir et mieux valoriser son rôle social et socio-éducatif en direction des jeunes, des collectivités et des partenaires.
Favoriser le mieux vivre ensemble.

2) *Missions principales*

Même si la mission principale est une mission d'encadrement et de coordination, il est indispensable que le coordinateur socio-éducatif puisse garder un contact avec le terrain pour mieux appréhender les besoins, et adapter les actions en conséquence.

Les missions principales et non exhaustives sont les suivantes :

- Assurer l'accueil, l'information et l'orientation des publics.
- Coordonner l'équipe des intervenants socio-éducatifs (internes et externes)
- Réguler et articuler les activités socio-éducatives, en collaboration avec les autres professionnels compétents, (Etablissement et partenaires extérieurs)
- Contribuer à la définition, à la rédaction et à la mise en œuvre du projet d'établissement
- Assurer un accompagnement personnalisé pour les jeunes nécessitant une attention particulière.
- S'assurer de l'accompagnement individualisé des résidents dans leurs démarches administratives, sociales et éducatives.

- Décliner au niveau opérationnel les orientations fixées par le projet d'établissement dans le respect des dispositions légales applicables
- Participer, en tant que personne ressource, à des projets ou missions spécifiques
- Animer les temps de travail pluridisciplinaires
- Contribuer au développement des réseaux de partenaires de l'établissement et/ou de l'organisme (représentation de l'organisme, participation à des instances...)
- Déterminer, proposer et mettre en œuvre les moyens matériels et humains, la répartition du travail et les méthodes du pôle socio-éducatif afin de s'assurer de la réalisation des prestations attendues
- Faire respecter les procédures nécessaires au respect des réglementations ou des objectifs internes notamment pour la CAF du Bas-Rhin et les services de l'Etat
- Assurer une veille juridique
- Evaluer et superviser l'activité de son équipe en termes quantitatifs et qualitatifs
- Mettre en place des outils d'évaluation et assurer le suivi des actions socio-éducatives et superviser la rédaction du rapport d'activité annuel
- Faire le lien avec les financeurs et assurer le reporting.
- Organiser l'intégration et l'encadrement des nouveaux personnels, des stagiaires et des jeunes en service civique
- Etablir et faire fonctionner les systèmes de concertation et d'information avec les autres pôles d'AMITEL et les partenaires externes
- Participer à l'élaboration de projets, à leur mise en œuvre et à leur évaluation,
- Contribuer au développement de la qualité des services d'AMITEL,
- Conduire des projets liés au développement de l'association (prospection, réponses à appels à projets, élaboration de dossiers de demande de subventions, etc).
- Mettre en place des actions relatives à l'habitat par le biais de l'ESS
- Développer le projet de « La recyclerie »
- Participer activement au fonctionnement général de l'association et à l'élaboration de son projet global.

III) CONTEXTE DE L'EXERCICE DE L'EMPLOI

1) *Le champ d'autonomie et de responsabilités de l'emploi*

a) Autonomie

Le ou la Coordinateur(trice) du Pôle socio-éducatif, organise la gestion de son emploi du temps en tenant comptes de impératifs liés à sa fonction.

Le ou la Coordinateur(trice) du Pôle socio-éducatif est en mesure de prendre seul les décisions courantes concernant la gestion de l'équipe socio-éducative

Il (elle) peut aussi être amené(e) à prendre des décisions d'urgence concernant la sécurité des personnes et des lieux.

b) Responsabilités

Il (elle) est garant du respect par les intervenants socio-ed, des orientations validées dans les projets sociaux et dans les contrats de projets avec la CAF

Il (elle) est garant(e) du respect de la réglementation par les intervenants socio-éducatifs

Il (elle) est garant(e) de la production des écrits réglementaires

Il (elle) est tenu(e) au secret professionnel

Il (elle) tenu(e) à une obligation de moyens dans l'articulation de la prise en charge du jeune entre la gestion locative et le pôle socio-éducatif

2) **Les contraintes de l'emploi**

Le (la) Coordinateur(trice) du Pôle socio-éducatif pourra être amené(e) à participer à des réunions ou des actions en dehors de son temps de travail habituel.

Le ou la Coordinateur(trice) du Pôle socio-éducatif sera amené à intervenir sur les différents sites d'AMITEL notamment ceux de Soleure et de la Krutenau.

IV) LES EXIGENCES DE L'EMPLOI

1) **Les compétences exigées par l'emploi**

a) *Les savoirs* (connaissances théoriques requises)

Le coordinateur(trice) du Pôle socio-éducatif :

- Doit avoir une bonne connaissance du contexte social, économique et professionnel particulier de la jeunesse
- Il (elle) doit avoir une formation professionnelle spécialisée.
- Il (elle) doit avoir une solide connaissance des dispositifs sociaux et éducatifs.
- Il (elle) doit savoir où trouver la législation en vigueur le cas échéant.

b) *Les « savoirs faire »* (techniques et méthodes nécessaires pour réaliser les activités liées à cet emploi)

Le coordinateur(trice) du Pôle socio-éducatif :

- Doit avoir le sens de l'organisation et de la planification.
- doit avoir d'excellentes compétences en communication et en relations interpersonnelles
- Il (elle) doit être en capacité de travailler en équipe et en autonomie.

- Il (elle) doit être apte à la médiation et à la gestion des conflits.
 - Il(elle) doit maîtriser les techniques d'expression, de communication, d'administration, de gestion et d'organisation.
 - Il(elle) doit maîtriser les outils informatiques classiques (traitement de texte, tableurs, présentations diaporama, bases de données, etc..)
 - Il (elle) doit être en mesure de produire tous les écrits afférents à la nature de son poste et à son champ d'intervention
- c) Les « savoir être » (attitudes comportementales particulières à maîtriser pour occuper cet emploi)
- Le (la) coordinateur(trice) du Pôle socio-éducatif doit avoir un esprit d'équipe
 - Il (elle) doit faire preuve de pragmatisme et de rigueur.
 - Il (elle) doit être capable d'innover
 - Il (elle) doit montrer une conduite exemplaire tant dans ses attitudes que dans ses propos, conformément à l'éthique et aux valeurs d'AMITEL