

Ministère des affaires sociales et de la santé
Ministère du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social
Ministère des sports, de la jeunesse, de l'éducation populaire et de la vie associative

INTITULE DU POSTE ⁽¹⁾

Educateur.trice spécialisé.e des I.N.J.S. en unité d'enseignement externalisée 73 Collège

Référence à prendre dans le Répertoire des emplois-types des Administrations sanitaire, sociale, des sports, de la jeunesse et de la vie associative :


\\AC004703\drhocommun\DRH (2)

Famille professionnelle ⁽³⁾ : analogie avec la famille « Social, éducatif, psychologique et culturel » du répertoire des métiers de la fonction publique hospitalière

Métier ou emploi-type ⁽⁴⁾ : 10F10 / 10F30

FICHE DESCRIPTIVE D'EMPLOI

| | |
|--|--|
| <p>Fiche N° <i>(ne pas renseigner)</i></p> | <p>Catégorie : Encadrement supérieur <input type="checkbox"/> A X B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/></p> |
| <p>Cotation, s'il y a lieu ⁽⁵⁾ :</p> | <p>Corps et grade : Educateur spécialisé des instituts nationaux de jeunes sourds Décret N° 2019-420 du 7 mai 2019 portant statut particulier du corps des éducateurs spécialisés des instituts nationaux de jeunes sourds et de l'Institut national des jeunes aveugles</p> <p>Poste vacant : Oui x Susceptible d'être vacant <input type="checkbox"/></p> |
| <p>Date de mise à jour : (juin 2021)</p> | <p>Date de prise de poste souhaitée :</p> |

LOCALISATION ADMINISTRATIVE ET GEOGRAPHIQUE

Poste ouvert sur la Savoie (Cognin) avec résidence administrative sur Cognin

DESCRIPTION DU BUREAU OU DE LA STRUCTURE

Missions de la structure (sous-direction, département, mission...) ⁽⁶⁾ : Scolarisation et prise en charge médico-sociale d'enfants et d'adolescents sourds

DESCRIPTION DU POSTE

Encadrement : Oui Non

Activités principales ⁽⁷⁾ :

- Accompagner des adolescents déficients auditifs dans l'élaboration, la mise en œuvre et l'évaluation d'un projet individualisé d'accompagnement en lien avec la famille et l'équipe pluridisciplinaire.
- Mettre en œuvre toute action nécessaire à l'inclusion scolaire et sociale des jeunes scolarisés en U.E.E, tout en veillant au développement de leurs compétences relationnelles et langagières, à l'acquisition de leurs compétences sociales.

- Accompagner le quotidien sur lieu de scolarisation de l'E.N (Temps d'accueil, cantine, participation à la vie du collège, temps de permanence, aide aux devoirs)
- Travailler en collaboration avec les enseignants INJS et l'équipe éducation nationale (projets communs)
- Assurer une expertise/conseil concernant les jeunes auprès de l'équipe pluridisciplinaire et de l'établissement d'accueil
- Mettre en œuvre et animer des actions de sensibilisation à la déficience auditive, et aux modes de communication
- Favoriser les interactions sociales entre les adolescents porteurs de déficience auditive et les adolescents du collège d'accueil
- Soutenir l'insertion des élèves dans la cité et participer à l'élaboration des parcours d'orientation (professionnels, lycée, apprentissage ou ESMS)

Activités annexes ⁽⁷⁾

- Coordonner les actions autour de l'élève et de sa famille, entre de chaque établissement 10h à 15h (Besoin 1h par élève par semaine), en s'appuyant sur la collaboration du Principal et du Directeur des enseignements
 - Faciliter les démarches entre les services concernés (Admissions, inscriptions, procédures, effectifs des élèves, décisions institutionnelles, Service économique collège/ service financier Injs, secrétariat collège/ scolarité INJS
 - Réajuster de façon efficiente l'organisation de l'emploi du temps global des jeunes (aide aux devoirs, prise en charge PMS, entretien éducatif...) selon l'évolution du projet individuel
 - proposition/recherche de salles disponibles de l'établissement
 - signalement de toute difficulté matérielle ou logistique à relayer aux Directeurs d'établissements et aide à la résolution sur la mobilisation des moyens matériels
 - planifier les stages, et semaines exceptionnelles, en lien avec les ateliers PISP, établissement éducation nationale
 - Suivi stages 3^{ème} en collaboration avec le Professeur Principal et éducateur référent internat (aide à la recherche, visite et bilan de stage)
 - Temps de coordination hebdomadaire avec les professeurs principaux INJS de chaque niveau
 - co-élaboration avec l'équipe pédagogique du rapport d'activité du dispositif d'UEE
 - faire le lien avec le service taxis pour les situations en rapport avec l'emploi du temps des élèves
 - participer aux « journées portes ouvertes » et préparer le stand
 - réserver les interprètes pour les Rendez-vous ponctuels
- Préparer et participer aux synthèses, et réunions pluridisciplinaires des jeunes dont il est le référent, possibilité de participer aux synthèses selon les situations en accord avec les référents et les sollicitations
- Produire les éléments écrits nécessaires au suivi du projet individualisé d'accompagnement de chaque jeune.
- Au sein d'une équipe pluridisciplinaire, participer à la Co-élaboration et à la guidance commune des projets individualisés, coordinateur du projet individuel du jeune dont il est référent sur le dispositif de l'UEE (PIA)
- Soutenir les familles en fonction de leurs besoins et de l'intérêt de leur enfant.
- Création, développement des partenariats (acteurs de l'éducatif, du pédagogique, du social, du sanitaire, culturel, sport, club, intervenants, établissements, associations.) et développement du travail en réseau autour du dispositif
- Temps de coordination bi-mensuel avec le responsable du service UEE 73
- Participation au temps d'échanges pluridisciplinaire de l'équipe UEE 73 (pédago/éducatif) (une fois par période)
- Accompagner les stages éventuels de futurs professionnels éducatifs (tutorat)
- Collecter, synthétiser et communiquer les informations et l'actualité hebdomadaire liée à l'activité du dispositif UEE
- Participation hebdomadaire aux réunions de service et aux temps cliniques du service éducatif PEAEA

Partenaires institutionnels ⁽⁸⁾ : établissements scolaires de l'éducation nationale, Enseignants et personnel médico-psycho-social

Spécificités du poste / Contraintes ⁽⁹⁾ : horaires de journée, intervention en milieu scolaire, dimension partenariale et collaborative très importante, missions de coordination, posture d'expertise/conseil

PROFIL SOUHAITE

Compétences requises sur le poste ⁽¹⁰⁾ : On se reportera aux compétences attendues dans les fiches des emplois types du répertoire ministériel (à défaut RIME)

Connaissances ⁽¹⁰⁾

| |
|--|
| Psychosociologie du handicap (déficience auditive, troubles associés) |
| Communication adaptée et relation d'aide |
| Psychosociologie de l'adolescence |

| Savoir-faire ⁽¹⁰⁾ E : expert (niveau 4) / M : maîtrise (niveau 3) / A : application (niveau 2) / N : notions (niveau1) | Niveau de mise en œuvre | | | |
|---|-------------------------|-------|-------|-------|
| | E (4) | M (3) | A (2) | N (1) |
| Stimuler les capacités intellectuelles, affectives, sociales et langagières | | X | | |
| Elaborer , rédiger et conduire des projets individualisés | | X | | |
| Adapter son comportement et sa pratique professionnelle à des situations critiques | | X | | |
| Travailler en équipe pluridisciplinaire | X | | | |
| Coordination de projets | | | | |

| | | | | |
|--|--|------------|--|--|
| Connaître des outils et modes de communication spécifiques | | LSF LPC | | |
|--|--|------------|--|--|

E - L'agent doit savoir agir dans un contexte complexe, faire preuve de créativité, trouver de nouvelles fonctions, former d'autres agents et être référent dans le domaine (niveau 4 du dictionnaire des compétences)
M - L'agent met en œuvre la compétence de manière régulière, peut corriger et améliorer le processus, conseiller les autres agents, optimiser le résultat (niveau 3 du dictionnaire des compétences)
A - L'agent doit savoir effectuer, de manière occasionnelle ou régulière, correctement les activités, sous le contrôle d'un autre agent, et savoir repérer les dysfonctionnements (niveau 2 du dictionnaire des compétences)
N - L'agent doit disposer de notions de base, de repères généraux sur l'activité ou le processus (vocabulaire de base, principales tâches, connaissance du processus, global...) (niveau 1 du dictionnaire des compétences)

Savoir être ⁽¹⁰⁾ Il est recommandé d'indiquer au moyen de * les savoir-être structurants attendus**

| |
|--|
| Sens des relations humaines*** |
| Capacités d'adaptation et d'initiative*** |
| Faire preuve de discrétion professionnelle |
| Faire preuve de réactivité |

Expérience professionnelle ⁽¹¹⁾
le poste peut convenir à un premier poste dans le domaine ou à une nouvelle orientation professionnelle
X ou expérience professionnelle souhaitée dans le domaine :

| FORMATION ⁽¹²⁾ |
|--|
| Formations prévues dans le cadre de l'adaptation au poste de travail (T1) |
| 1 <u>Langue des Signes Française</u> |
| 2 <u>Langue Française Parlée Complétée</u> |
| 3 <u>Sensibilisation à la surdité</u> |
| Autres formations utiles au poste |
| 1 <u>Traitement de texte informatique</u> |
| 2 <u>Tutorat élève stagiaire</u> |

Durée d'affectation souhaitée sur le poste ⁽¹³⁾: 5 ans

| CONTACTS ⁽¹⁴⁾ |
|--|
| Emmanuelle SOMNIER – Responsable RH – emmanuelle.somnier@injs.fr |

Les numérotations renvoient au « guide de la rédaction de la fiche de poste » que vous trouverez sur l'intranet de la DRH dans la rubrique BIEAC