

Ministère du travail, de l'emploi et de l'Insertion  
Ministères des solidarités et de la santé

**INTITULE DU POSTE <sup>(1)</sup>**

**Educateur- trice spécialisé(e) des 3/11 ans**

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



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

Emploi-type <sup>(4)</sup> n°1 : 10F10 / 10F30

**FICHE DESCRIPTIVE D'EMPLOI**

**Fiche N°**  
*(ne pas renseigner)*

Catégorie : Encadrement supérieur  A X B  C

**Cotation, s'il y a lieu <sup>(5)</sup> :**

Corps et grade : Educateur spécialisé des INJS  
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

Poste vacant : oui – non Susceptible d'être vacant : oui – non

**Date de mise à jour :**

Date de prise de poste souhaitée :

**LOCALISATION ADMINISTRATIVE ET GEOGRAPHIQUE**

Direction : Institut National de jeunes sourds de Chambéry

Sous-direction : Pôle 3/11

Bureau : PA 3/11 et UEE La forgerie

**DESCRIPTION DU BUREAU OU DE LA STRUCTURE**

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

**DESCRIPTION DU POSTE**

Encadrement : Oui  Non

**Activités principales <sup>(7)</sup> :**

- Accompagner des enfants sourds de 3 à 11 ans 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 des actions nécessaires à l'épanouissement des jeunes accompagnés, à la définition de leur projet d'orientation scolaire et/ou professionnelle, tout en veillant au développement de leur compétences relationnelles et langagières.
- Mettre en place et animer une dynamique de groupe.
- Accompagner le quotidien d'enfants ou d'adolescents en internat

#### Activités annexes <sup>(7)</sup>

- L'éducateur – trice prépare et participe aux synthèses et réunions pluridisciplinaires des jeunes dont il ou elle est le ou la référent(e).
- Il ou elle produit également les éléments écrits nécessaires au suivi du projet individualisé d'accompagnement de chaque jeune.
- Au sein d'une équipe pluridisciplinaire, il ou elle participe à la co-élaboration et à la guidance commune des projets individualisés.
- Il ou elle accompagne, rencontre, conseille et soutient les familles en fonctions de leurs besoins et de l'intérêt de leur enfant.
- Il ou elle est en lien avec les partenaires investis dans le Projet Individualisé des jeunes dont il ou elle a la référence (établissements scolaires, associations, clubs, intervenants...)

Partenaires institutionnels <sup>(8)</sup> : établissements scolaires maternelle, primaire et secondaire, Enseignants et personnel médico-psycho-social

Spécificités du poste / Contraintes <sup>(9)</sup> : horaires d'internat

Permis B

Résidence administrative : Cognin

### PROFIL SOUHAITE

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

#### Connaissances <sup>(10)</sup>

<a href="#">Psychosociologie du handicap ( déficience auditive)</a>
<a href="#">Psychosociologie de l'enfance et de l'adolescence</a>
<a href="#">Communication adaptée et relation d'aide</a>
<a href="#">Conduite de projet</a>
<a href="#">Animation de groupes</a>

Savoir-faire <sup>(10)</sup> E : expert (niveau 4) / M : maîtrise (niveau 3) / A : application (niveau 2) / N : notions (niveau 1)	Niveau de mise en œuvre			
	E (4)	M (3)	A (2)	N (1)
<a href="#">Stimuler les capacités intellectuelles, affectives, sociales et langagières</a>		X		
<a href="#">Elaboration, rédaction et conduite des projets individualisés</a>		X		
<a href="#">Adapter son comportement et sa pratique professionnelle à des situations critiques</a>		X		
<a href="#">Travailler en équipe</a>		X		
<a href="#">Connaissance des outils et modes de communication spécifiques</a>		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 <sup>(10)</sup> Il est recommandé d'indiquer au moyen de \*\*\* les savoir-être structurants attendus**

<a href="#">Sens des relations humaines</a>
<a href="#">Capacités d'adaptation et d'initiative</a>
<a href="#">Faire preuve de discrétion professionnelle</a>
<a href="#">Faire preuve de réactivité</a>

**Expérience professionnelle <sup>(11)</sup>**

- le poste peut convenir à un premier poste dans le domaine ou à une nouvelle orientation professionnelle  
 ou expérience professionnelle souhaitée dans le domaine :

## FORMATION <sup>(12)</sup>

### Formations prévues dans le cadre de l'adaptation au poste de travail (T1)

- 1 [Langue des Signes Française](#)
- 2 [Langue Française Parlée Complétée](#)
- 3 [Sensibilisation à la surdité](#)

### Autres formations utiles au poste

- 1 [traitement de texte informatique](#)
- 2

Durée d'affectation souhaitée sur le poste <sup>(13)</sup>: 5 ans

## CONTACTS <sup>(14)</sup>

CV et lettre de motivation, deux derniers entretiens professionnels et dernier arrêté de montée d'échelon à adresser au service Ressources Humaines

[serviceressourceshumaines@injs.fr](mailto:serviceressourceshumaines@injs.fr)

Emmanuelle SOMNIER, responsable RH : 04 79 68 61 13 / 06 14 76 74 93