




Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

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

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

**Educateur spécialisé en internat 12/16 ans**

**Référence à prendre dans le Répertoire des emplois-types des Administrations sanitaire, sociale, des sports, de la jeunesse et de la vie associative :**  \\AC004703\drhcommun\DRH (2)

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

<b>Fiche N°</b> <i>(ne pas renseigner)</i>	Catégorie : Encadrement supérieur <input type="checkbox"/> A X B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/>
<b>Cotation, s'il y a lieu</b> <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
<b>Date de mise à jour :</b>	Date de prise de poste souhaitée :

### LOCALISATION ADMINISTRATIVE ET GEOGRAPHIQUE

Direction : Institut National de jeunes sourds de Chambéry

Sous-direction : Pôle enseignement et accompagnement éducatif adaptés

Bureau : Internat 12/16

### 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 12/16 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.
- Mise en place et Animation d'une dynamique de groupe.
- Accompagner le quotidien d'enfants ou d'adolescents en internat

#### Activités annexes <sup>(7)</sup>

- Préparer et participer aux synthèses, et réunions pluridisciplinaires des jeunes dont il est le référent. Il produit également 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.
- Accompagner, rencontrer, conseiller et soutenir les familles en fonctions de leurs besoins et de l'intérêt de leur enfant.
- Il est en lien avec les partenaires investis dans le Projet Individualisé des jeunes dont il 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 (niveau1)	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