

Fonction : ASSISTANT(E) FAMILIAL(E)

Poste n°:

Cadre d'emplois ou Catégorie :

METIER CD59 ASSISTANT(E) FAMILIAL(E)

AFFECTATION :

Effectif théorique du service :

Lieu de travail : la métropole Roubaix – Tourcoing, la DT de Cambrai, DT d'Avesnes, DT de Valenciennes

DESCRIPTION DE LA (OU DES) MISSION(S) ET DU CONTEXTE

Les assistants familiaux exercent une profession définie et réglementée d'accueil permanent à son domicile et dans sa famille, de mineurs ou de jeunes majeurs de 18 à 21 ans. L'accueil est organisé au titre de la Protection de l'Enfance L'assistant(e) familial(e) accueille en permanence à son domicile des enfants et des jeunes de moins de 21 ans confiés à l'Aide Sociale à l'Enfance dont les parents se trouvent en incapacité temporaire d'assumer leur éducation. Ils accompagnent les enfants dans leur vie quotidienne et leur donnent un cadre éducatif et familial rassurant.

Pour exercer la profession d'assistant(e) familial(e), vous devez être de nationalité française, ressortissant d'un pays membre de l'Union Européenne, de l'Espace Économique Européen ou titulaire d'un titre de séjour en cours de validité autorisant l'exercice d'une activité professionnelle. Le candidat à l'agrément et les majeurs vivants à son domicile ne doivent pas avoir fait l'objet de « condamnations pénales incompatibles » avec l'exercice de cette profession listées à l'article L.421-3 alinéa 6 du code de l'action sociale et des familles. Vous devez obligatoirement avoir obtenu l'agrément du Président du Conseil départemental pour exercer.

Relations professionnelles :

Relations internes :

- Unités Territoriales de Prévention et d'Action Sociale (UTPAS) : Protection Maternelle et infantile (PMI), Service Social Départemental (SSD), Service de Prévention Santé (SPS), Service Enfance
- Direction Territoriale de Prévention et d'Action Sociale (DTPAS)
- Pôle Enfance Famille Jeunesse (PEFJ)
- Service Accueil Familial (SAF)
- Pôle PMI Santé (PPS)
- Direction Enfance Famille Jeunesse (DEFJ)
- Pôle Accueil Familial (PAF)
- Service Adoption et Droits de l'Enfant (SADE)

Relations externes :

- Services médicaux-sociaux, sociaux et médicaux
 - Etablissements scolaires
 - Détenteurs de l'autorité parentale et personnes autorisées à avoir des liens avec l'enfant
- Structures concourant à la protection de l'enfance

CONDITIONS D'EXERCICE

Obligations du poste :

Travail à son domicile, dans le cadre d'un contrat de travail établi avec le Conseil Départemental
Formation obligatoire de 300 heures définie par la loi du 27 juin 2005 dans les 3 ans après embauche
Nombreux déplacements

Conditions particulières :

Obtenir l'agrément du Président du Conseil départemental

Éléments complémentaires de rémunération :

1100€ à 2500 € selon le nombre d'enfants d'accueillis

ACTIVITES/COMPETENCES TECHNIQUES

• Savoir faire

- Accueil et intégration de l'enfant dans la famille d'accueil :

- **Répondre aux besoins physiques de l'enfant** sur les différents plans (rythme de vie, sommeil, repas, soins, activités, éveil, hygiène, santé courante, sécurité)
- **Répondre aux besoins psychologiques de l'enfant** : assurance d'une permanence relationnelle, d'un sentiment de sécurité, de liens affectifs et d'un cadre adulte sécurisant
- Écouter l'enfant, dialoguer avec lui, être attentif à ses émotions, pouvoir en parler avec lui
- Intégrer l'enfant dans sa famille d'accueil

Accompagnement éducatif de l'enfant :

- Être garant du sens et du cadre de vie de l'enfant en définissant des règles de vie quotidienne et en expliquant les limites
- Établir pour l'enfant la continuité et le lien entre les différentes personnes et les différents services que l'enfant fréquente (école, voisinage, quartier, services de l'ASE, référent social, intervenants spécialisés : psychologue, orthophoniste, psychomotricien, etc.)
- Organiser avec et pour l'enfant des activités sociales ordinaires de rencontre avec d'autres enfants : invitations, activités extra-scolaires, culturelles ou de loisirs, et stimuler l'enfant dans ces registres

Accompagnement et soutien de l'enfant dans ses relations avec ses parents :

- Participer au maintien et/ou à la construction des liens de l'enfant avec sa famille
- Rendre compte oralement et par écrit auprès du service enfance, notamment auprès du travailleur social référent du quotidien de l'enfant, de son évolution, ses besoins, ses demandes, dans le souci du respect de sa parole et de son intérêt

Communication professionnelle, observation et transmission d'informations :

- Participation au travail en équipe
- Formuler des avis sur l'évaluation de l'accueil de l'enfant dans le cadre des échanges avec l'équipe pluridisciplinaire
- Participer aux actions de formation du Conseil Départemental (formations thématiques ou temps d'échanges à partir des pratiques)

■ Savoirs

- Statut des assistants familiaux (droits et obligations de l'agent public contractuel)
- Cadre juridique du placement familial
- Places et rôles des différents intervenants dans les dispositifs de la protection de l'enfance
- Connaissances du développement des enfants, adolescents et jeunes adultes
- Notions de puériculture
- Réflexion et connaissances sur les conflits de loyauté dans lesquels les enfants peuvent être pris
- Savoir observer et rendre compte de son observation
- Adaptation du propos et des informations selon les interlocuteurs

ACTIVITES/COMPETENCES TRANSVERSALES

Savoir faire

Compte rendu d'activité :

- Participer au travail d'équipe et aux réunions
- Coordonner son intervention avec celles des autres intervenants
- Rendre compte du travail effectué et des conditions de son intervention
- Remplir le recueil d'observations

• Savoirs

- Notions d'organisation et de planification des temps de la vie de l'enfant
- Bases de la communication écrite et orale

• SAVOIRS-ETRE

- Faire preuve de réserve et de discrétion
- Faire preuve de calme et de maîtrise de soi
- Disposer d'une bonne aisance relationnelle
- Avoir de bonnes capacités d'écoute

ACTIVITE SPECIFIQUE