

Pôle Cohésion Sociale et Solidarités

Direction de la Prévention et de la Protection de l'Enfance

Offre d'emploi

Assistant(e) Familial(e)

i61-

Le Département des Hautes-Alpes regroupe aujourd'hui plus d'un millier d'agents territoriaux au service du département et de ses citoyens. Il recrute régulièrement des collaboratrices et collaborateurs pour améliorer la qualité du service rendu aux Haut-Alpins.

Descriptif du poste

Descriptif de l'emploi

Le Département des Hautes-Alpes recherche un(e) Assistant(e) Familial(e).

Missions / Activités

Missions principales :

•Accueillir à son domicile, au sein de sa famille et de son milieu de vie, un enfant confié au service ASE dans le cadre du Projet Pour l'Enfant (PPE)

•Accompagne l'enfant pour répondre à ses besoins affectifs, éducatifs et relationnels en tenant compte de sa situation et de son histoire particulière.

Missions secondaires :

•Apporter un cadre sécurisant et un climat affectif stable et chaleureux favorisant l'intégration et l'épanouissement de l'enfant

•Assurer le quotidien de l'enfant

•Garantir la permanence relationnelle, l'attention, les soins et la responsabilité éducative au quotidien

•Inscrire l'enfant dans une vie ordinaire en complémentarité avec sa famille et son environnement

•Participer à l'élaboration et à l'évaluation du PPE en lien avec le référent ASE

•Accompagner l'enfant dans ses relations avec sa famille, en respectant les droits de visite et les décisions validées dans le PPE

•Effectuer tous déplacements nécessaires à la vie quotidienne de l'enfant : suivre sa scolarité, la santé, les activités de loisirs, etc.

•Tenir un cahier de vie, de souvenir du quotidien de l'enfant à remettre à celui-ci à son départ (album photo, productions de l'enfant, etc.)

•Accompagner l'enfant dans ses relations avec sa propre famille en préservant l'image de sa famille et notamment dans sa manière d'en parler ou de lui en parler. Gérer et accompagner les situations d'aller-retours entre la famille de l'enfant et la famille d'accueil notamment en contribuant à l'exercice du droit de visite des parents à leurs domiciles ou dans un autre lieu défini dans le Projet Pour l'Enfant

•Respecter les demandes exprimées par les parents, validées dans le cadre du Projet Pour l'Enfant (PPE)

•Réaliser une partie des tâches administratives liées au quotidien de l'enfant conformément au règlement intérieur des assistants familiaux du département

•Participer aux réunions, formations et propositions d'accompagnement organisées par le référent des assistants familiaux et le service de coordination ASE afin de soutenir les pratiques professionnelles de l'assistant familial

Spécificités du poste / Conditions d'exercice

Conditions et Contraintes d'exercice :

- Organisation du temps de travail : Référence aux différents règlements en vigueur
- Règlement des usages numériques
- Règlement des usages véhicules
- Temps de travail : Règlement Modernisation du Temps de Travail (MOT) et délibération n°7602

Formation à l'habilitation électrique : Non

Formation à la conduite d'engins : Non

Formations spécifiques en lien avec le métier exercé.

Dans le cadre de ces missions l'Assistant Familial fait partie d'une équipe pluridisciplinaire composée de travailleurs sociaux, médecins, psychologues, référent enfance et famille, ainsi que d'une équipe d'encadrement et un secrétariat dédié au sein de l'Aide Sociale à l'Enfance et dans les MDS en territoire.

Ainsi l'Assistant Familial :

- Reçoit à son domicile les professionnels qui suivent l'enfant ;
- Participe aux réunions et aux synthèses concernant l'enfant et l'organisation du service ;
- Travaille en concertation avec le référent du Projet Pour l'Enfant (PPE) et ses partenaires du domaine de l'enfance
- Travail à domicile impliquant la participation de la famille
- Temps de travail : accueil permanent ou relais (week-ends, vacances, urgences)
- Se déplace fréquemment (scolarité, santé, loisirs)
- S'organise librement dans le respect du cadre réglementaire et du PPE.
- Respecte le règlement intérieur des assistants familiaux

Risques Professionnels :

Renvoi Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels (DUERP) de la Collectivité

Unité de travail : Assistants Familiaux

Règlement Habillement et Équipements de Protection Individuel (EPI) : Non

Obligation de port de vêtements et équipements de protection individuelle (EPI) : Non

Rémunération / RIFSEEP

- Rémunération selon le règlement départemental et le nombre d'enfants accueillis.
- Frais de déplacement et repas remboursés selon conditions
- CNAS, mutuelle et prévoyance
- Formation continue et possibilité d'obtenir le Diplôme d'État d'Assistant Familial (DEAF)
- Prime d'ancienneté
- Participation financière à la mutuelle MNT

Avantages

- Tickets restaurant : valeur faciale 7€ - (60% pris en charge par l'employeur soit 4.20€) par jour entier travaillé
- Participation prévoyance et mutuelle santé (Contrats collectifs)
- Action sociale : collectivité adhérente au CNAS (équivalent d'un comité d'entreprise qui propose de nombreuses prestations au personnel du Département, dont les chèques vacances)
- Amicale du personnel

Profil du candidat recherché

Prérequis (formations, diplômes, permis)

Permis de conduire : B (Véhicule personnel obligatoire)

Prérequis :

Agrement en cours de validité délivré par le Président du Conseil Départemental du lieu de résidence

Formation obligatoire :

2 étapes imposées par le Code de l'Action Sociale et des Familles

- Stage préparatoire :

Durée : 100 heures avant le premier accueil

Objectif : Préparer à l'accueil et au travail en équipe

- Formation diplômante (DEAF) :
Durée : 420 heures sur 18 à 36 mois
Délai : à suivre dans les 3 ans après le premier contrat
Contenu : 4 blocs de compétence (accueil, accompagnement, communication, contexte institutionnel)
- Formation aux premiers secours souhaitées (SST, GQS, PSC...)

Compétences

Compétences et savoir-faire :

- Connaissance des besoins de l'enfant et de l'adolescent
- Capacité d'écoute, d'observation et de communication
- Aptitude à instaurer un cadre éducatif rassurant
- Gestion des conflits et travail en réseau
- Perception des difficultés liées à la séparation parent/enfant,
- Niveau d'expression orale et écrite requis
- Avoir des compétences en communication et gestion de conflits

Expériences

Savoir-être :

- Sensibilité pour l'enfance
- Confidentialité et respect du secret professionnel
- Tolérance, ouverture d'esprit et respect des différences
- Écoute et disponibilité

Informations complémentaires

Temps de travail : Temps complet

Nb de poste(s) à pourvoir : 1

A pourvoir le : 01/02/2025

Date de fin :

Date de publication : 08/12/2025

Limite de candidature :

Modalités de recrutement

Par voie contractuelle

Contacts

Contact RH : Service Recrutement, Formation et Evolutions Professionnelles (recrutement.mobiliteinterne@hautes-alpes.fr - 04 92 40 38 77)

Contact Métier : (-)