



Fiche de poste

Identification

Développons ensemble les richesses humaines

Intitulé du poste	Conseiller Enfance cellule migrants	Direction	DGA-DSS Direction enfance famille
Intitulé du métier de référence*		Service	Service enfance en danger
Nom, prénom du titulaire du poste (s'il est déjà en poste)		Code poste SEDIT*	13DEGEL250
		Code métier*	

*: case remplie uniquement par la DRH

Statut

Catégorie	☒ A ☐ B ☐ C	Titulaire / contractuel	Contractuel
Filière	sociale	Cadre d'emplois	ASE / EJE
Grades détenus		Grades possibles	ASE / EJE

Conditions de travail

Lieu (rattachement administratif principal)	ANGERS	Travail sur écran (+ de 2h/jour)	☐ Non ☒ Oui
Déplacements (lieux, fréquence...)	☐ Non ☒ Oui (département)	Option ARTT	☐ 1 ☐ 2 ☒ 3
Permis de conduire requis	☐ Non ☒ Oui	Astreinte	☐ Non ☒ Oui
Le poste est-il accessible à une personne handicapée ?	☐ Non ☐ Oui Commentaire : Tout dépend du handicap et des aptitudes de la personne.	Délégations de signature	☐ Non ☒ Oui
Matériel mis à disposition (véhicule, tenue...)	Parc DGA- DSS des voitures de service		
Conditions de travail particulières (travail le week-end, en soirée, travail en équipe, intempéries...)	☐ Non ☒ Oui	Lesquelles : Temps plein souhaitable, forte disponibilité, obligation de présence jusqu'à au moins 17h45 de l'intéressé ; binôme avec le Chef de service sur certaines missions	
Règles particulières d'hygiène et de sécurité à respecter ¹ .	☒ Non ☐ Oui	Lesquelles :	
Aptitudes physiques requises (le cas échéant)	☒ Non ☐ Oui	Lesquelles :	

¹ En cas de réponse positive, la présente fiche de poste doit être accompagnée d'un document précisant ces règles.

Place dans la hiérarchie et relations de travail

Fonction du supérieur hiérarchique direct (N+1)	Chef du Service Enfance en Danger
Titulaire du poste	BLOUIN Julie
fonction des subordonnés directs (N-1) (nombres de personnes encadrées)	Non
Principaux interlocuteurs au sein des services départementaux	SOAJ, MDS
Principaux interlocuteurs à l'extérieur des services départementaux	Le parquet des mineurs et les autres acteurs du système de protection de l'enfance (juges des enfants, DDPJJ, la police et la gendarmerie, Éducation Nationale, Établissements de santé, milieu associatif gérant des structures ou services sociaux et médico-sociaux, autres administrations publiques...), les services de la Préfecture et la DDETS, associations (Abri de la providence, Cités Caritas)...

Contributions du poste à l'activité du Département

Mission

Sous la responsabilité du Chef du service Enfance en danger, le Conseiller Enfance cellule migrants a délégation de signature et est responsable :

- Du suivi et l'accompagnement éducatif des Mineurs et des jeunes majeurs non accompagnés
- le suivi des familles étrangères(aides financières et hébergement)
- l'encadrement technique des professionnels de la cellule migrants
- du pilotage de réunions institutionnelles

cette mission est partagée avec le Chef du service Enfance en danger (travail de binôme)

ACTIVITES LIEES AU POSTE (10 activités maximum)	poids relatif %	niveau de resp ²
La gestion des situations de mineurs et jeunes majeurs non accompagnés - prendre des décisions relatives à la prise en charge des mineurs et jeunes majeurs non accompagnés : signer les documents relatifs aux décisions - participer à certaines audiences en appel et devant des juridictions particulières - rencontrer les mineurs non accompagné une fois par semestre et lors des signatures ou renouvellement des contrats d'Accueil Provisoire Jeunes majeurs - faire le point deux fois par mois avec les assistantes sociales du Service MNA de l'Abri de la providence sur les documents d'identité et les démarches de régularisation - organiser et/ou participer aux réunions avec les établissements d'accueil et les autres partenaires	65%	I
Le cadrage de la mission et l'appui technique de l'équipe : - déterminer les objectifs, les principales préoccupations faisant l'objet de questionnements à explorer, les acteurs à rencontrer, les liens à faire avec les éventuels partenaires - gérer les situations urgentes - débriefer sur les situations évaluées - examiner le contenu des écrits et apporter un appui technique pour réajuster - organiser et animer des réunions hebdomadaires avec les professionnels de l'équipe	20%	I
La gestion des familles étrangères avec enfants mineures en demande de régularisation et susceptibles de nécessiter la mobilisation de prestations de l'ASE : - décider en matière d'attribution des aides financières, suivre les Informations Préoccupantes relatives aux familles étrangères, relevant de situations particulières en lien avec le Conseiller Enfance	10%	II
La participation aux groupes de travail se rapportant à ses missions, aux réflexions et recherches afférentes : - groupes de travail inter-institutionnels - contribuer à la veille sur le champ des mineurs non accompagnés en lien avec le chef de service et les partenaires	4%	II
La participation aux actions de communication interne et externe sur les missions exercées	1%	II
Total	100%	

² Niveau de responsabilité :

I - décide, est responsable de / II - propose, élabore, définit, participe à / III - exécute, met en œuvre.

COMPETENCES LIEES AU POSTE

Savoirs (connaissances théoriques)	Une formation en travail social validée par un diplôme ou une expérience administrative dans un service ASE depuis plus de 5 ans <u>Connaissances :</u> - des dispositifs et des partenaires de la protection de l'enfance, de l'organisation du Conseil départemental (services et missions) - juridiques générales (CASF, CESEDA) <u>Maîtrise :</u> - des logiciels de bureautique(traitement de texte, Excel, Powerpoint, Internet,...) - de la langue française et capacités rédactionnelles
Savoir-faire (lié à l'expérience pratique)	<u>Savoirs :</u> - organiser son travail de façon autonome avec rigueur et méthode, déléguer - gérer des projets et conduire des réunions <u>Capacités :</u> - à s'adapter à la diversité des publics, à communiquer avec pédagogie - d'analyse, de synthèse et de rédaction - à gérer une situation urgente et prendre une décision dans ce même cadre - à respecter et faire respecter des délais - rechercher des solutions et négocier - s'adapter à l'environnement et à suivre les évolutions de travail - à animer une équipe

DÉPARTEMENT DE MAINE-ET-LOIRE

Savoir procédural (procédures)	Connaissance et respect des circuits de validation et des procédures en vigueur au sein du Département et du service dans le respect de la législation Connaissance de la législation sur les étrangers et des procédures les concernant Connaissance des protocoles inter-institutions
-----------------------------------	---

Savoir relationnel (relations humaines)	<u>Qualités relationnelles qui permettent de :</u> - s'adapter avec souplesse (écoute, réactivité, diplomatie) - travailler en équipe et en partenariat - gérer des situations d'agressivité et de conflit - gérer ses émotions et prendre du recul <u>Savoirs :</u> - déléguer - fédérer, négocier, faire le lien entre les différents partenaires tant internes qu'externes - animer, s'exprimer en public.
--	--

Autres	<u>Capacités :</u> - assumer des responsabilités - prendre des initiatives dans un cadre imposé Motivations pour l'encadrement technique et le travail en partenariat
--------	--

Évolution prévisible du poste	
L'évolution législative et institutionnelle peut entraîner un ajustement des missions et/ou du poste pour mieux répondre aux besoins des usagers dans le respect de leurs droits	

Document élaboré par :	DEF	Le	05/11/2021
Validé par (direction/DGA)		Le	
Réception DRH le			