

LE DEPARTEMENT DE LA DORDOGNE  
RECRUTE  
PAR VOIE DE MUTATION, DETACHEMENT OU INSCRIPTION SUR LISTE D'APTITUDE  
OU PAR VOIE CONTRACTUELLE

UN REFERENT EDUCATIF (H/F)  
GRADE D'ASSISTANT SOCIO-EDUCATIF  
SPECIALITE EDUCATEUR SPECIALISE OU ASSISTANT DE SERVICE SOCIAL

A LA DIRECTION GENERALE ADJOINTE DE LA SOLIDARITE ET DE LA PREVENTION  
POLE AIDE SOCIALE A L'ENFANCE – PLACEMENT FAMILIAL – SECTEUR RIBERAC

POSTE A POURVOIR RAPIDEMENT

**Missions :**

Placé sous l'autorité hiérarchique de l'inspecteur, il apporte un soutien éducatif aux mineurs confiés au service en placement familial. Il suit et coordonne le travail en faveur du mineur entre son lieu de placement et de scolarisation, l'accompagne dans l'élaboration et la réalisation de son projet de vie, personnel et professionnel. Il gère les relations avec la famille. Dans toutes les démarches, il tient compte de l'intérêt de l'enfant.

**Activités principales :**

- mettre en œuvre les modalités d'accueil des enfants,
- participer à l'élaboration du PPE et assurer le suivi de sa mise en œuvre,
- accompagner la famille d'accueil dans le déroulement du PPE,
- assurer la présence aux audiences et présenter l'évolution de la situation en fonction des objectifs éducatifs fixés lors de la précédente audience,
- assurer le lien dans la mise en œuvre du PPE,
- accompagner les visites médiatisées et travailler la parentalité,
- participer aux réunions d'élaboration de projet,
- participer aux commissions de décision,
- participer aux révisions de situation,
- assurer le point de coordination entre les référents, coordinateur et psychologue,
- assurer la rédaction des notes et rapports d'observations de synthèse,

**Activités spécifiques :**

- participer à la procédure de renouvellement des agréments des assistants familiaux,

**Compétences requises :**

Diplôme d'assistant socio-éducatif exigé (DEES ou DEASS)

- maîtrise du dispositif de protection de l'enfance,
- connaissance des politiques en faveur des jeunes et de leur famille,
- maîtrise des techniques d'entretien,

**Qualités requises :**

- sens de l'écoute,
- sens du travail d'équipe,
- capacité d'analyse,
- ouverture d'esprit,
- capacités de communication, d'écoute et d'analyse,
- disponibilité,
- sens de l'organisation,
- capacités rédactionnelles,
- respect du secret professionnel

**Résidence administrative** : DGA SP - Cité Administrative - 24019 PERIGUEUX CEDEX

**Régime A.R.T.T.** : Cadre général de l'organisation.

**N.B.I.** : Cet emploi n'est pas éligible à la N.B.I.

**Télétravail** : Poste télétravaillable

Les dossiers de candidature (lettre de motivation, curriculum vitae, justificatif de situation administrative et numéro d'offre) devront être envoyés **le plus rapidement possible**, par courriel à [cd24.drh.sdcf.oe@dordogne.fr](mailto:cd24.drh.sdcf.oe@dordogne.fr) ou à l'adresse suivante :

Monsieur le Président du Conseil départemental de la Dordogne  
Hôtel du Département – Direction des Ressources Humaines –  
CS 11200  
2 Rue Paul Louis Courier  
24019 PERIGUEUX CEDEX

**Contact technique**

Courriel : [l.gauzan@dordogne.fr](mailto:l.gauzan@dordogne.fr)

**Contact administratif DRH**

Courriel : [cd24.drh.sdcf.oe@dordogne.fr](mailto:cd24.drh.sdcf.oe@dordogne.fr)