***FICHE DE POSTE :*** Chef de service internat

|  |
| --- |
| **Localisation :** CEFP de Villepreux  **Positionnement dans l’organigramme :** internat  **Encadrement :** équipes éducatives  **Statut :** Cadre  **Qualification :** Caférius  **Lien hiérarchique :** rattachement au Directeur  **Description des missions et enjeux du service :** Accueil et suivi des enfants accueillis au CEFP et de leur famille. L’accompagnement de l’enfant est assuré par l’ensemble de l’équipe socio-éducative en interaction avec la famille. |

|  |
| --- |
| **Description des missions et enjeux du poste :**  Sous l’autorité du Directeur, assure l’encadrement sur un plan professionnel et hiérarchique de l’équipe éducative.  Est responsable du maintien d’un bon niveau de motivation de l’ensemble de l’équipe dans le respect du projet et des valeurs du projet d’établissement.  Représente le service auprès des partenaires extérieurs en lien avec le Directeur. |

**Description des fonctions :**

Par délégation du Directeur, il reçoit des délégations spécifiques inscrites dans sa fiche de poste :

**Relative aux enfants et adolescents confiés :**

* Il participe à la mise en œuvre et suivi des projets individualisés des jeunes et préside par délégation du directeur les réunions de synthèse.
* Il assure avec les éducateurs le suivi des mesures de placement en respect du PC et des ordonnances de placement et des contrats d’accueil à l’ASE.
* Il coordonne les actions éducatives et sociales.
* Il est garant du suivi régulier de l’accompagnement éducatif des jeunes confiés et organise à cet effet le calendrier prévisionnel des synthèses annuelles.
* S’assure du maintien du contact avec les familles.
* Il assure avec le Directeur les gardes de direction : soirées, week-end et vacances.
* Il est responsable de la mise en place des outils relatifs à la loi 2002-2 (livret d’accueil, réunions…)

**Relative à l’institution :**

* Il est garant avec le Directeur de la bonne administration du service, notamment par l’organisation des diverses réunions de régulation (voir tableau).
* Il a charge du suivi des formations des personnels éducatifs.
* Il est garant des relations avec les autorités administratives et judiciaires dans le cadre du suivi ordinaire des placements.
* Il est responsable du suivi des éléments variables du personnel éducatif.

**Relatives aux ressources humaines :**

* Il participe au recrutement des éducateurs.
* Il a sous sa responsabilité hiérarchique :
* L’équipe éducative
* Il assure la gestion courante du personnel éducatif :
* Planning, congés, formation, discipline
* Accueil des stagiaires et contacts avec les centres de formation

(Cette liste de tâches est non exhaustive et peut évoluer en fonction des besoins du service)

|  |
| --- |
| **Degré de délégation :**  Le Chef de Service est en charge du bon fonctionnement quotidien du service selon les procédures et le projet d’établissement.  Le Chef de Service assure le suivi des mesures de placement des jeunes confiés.  Le Chef de Service prépare l’orientation de chaque jeune. |

|  |
| --- |
| **Compétences professionnelles requises :**   * Sens de l’encadrement, leadership * Expérience de gestion administrative et financière d’un service   **Qualités personnelles requises :**   * Disponibilité * Sens développé de l’écoute * Diplomatie   **Formation/Diplôme/Expérience :**   * Caférius |