

Poste tenu par :
Responsable hiérarchique : Le Chef de Service

DESCRIPTION DE POSTE

1) DENOMINATION DU POSTE :

Délégué Aide Sociale à l'Enfance

Grade et filière	ATTACHE TERRITORIAL/ADMINISTRATIVE ou CONSEILLER SOCIO-EDUCATIF ou ASSISTANT SOCIO-EDUCATIF de classe exceptionnelle/MEDICO-SOCIALE
------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2) LES RELATIONS :

A) Place dans l'institution

Rattachement hiérarchique

PÔLE SOLIDARITÉS			
DIRECTION	SERVICE	LOCALISATION	RESIDENCE ADMINISTRATIVE
Parentalité, Enfance, Culture, Sports	Aide sociale à l'Enfance	1, Rue Joseph Tissot	DIJON

Liaisons fonctionnelles transversales (Infra et inter-service, inter-direction...)

Au niveau du Pôle Solidarités :

- La Direction Parentalité, Enfance, Culture, Sports
- La Direction Accompagnement à l'Autonomie
- La Direction Action médico-sociale territorialisée

Exercez-vous une fonction d'encadrement fonctionnel ?
Nombre de personnes encadrées : 20 à 30

OUI

Exercez-vous une fonction d'encadrement technique ?
Nombre de personnes encadrées :

NON

B) Relations externes

- L'ensemble des établissements et services intervenant dans le cadre du dispositif départemental de protection de l'enfance (relevant d'une habilitation Conseil Général et/ou justice)
- Le Parquet des mineurs
- Le Tribunal pour enfants
- Les avocats sollicités pour la défense des mineurs ou du service
- Les services de l'Education Nationale
- Les services hospitaliers et autres centres de santé publique

3) MISSIONS PRINCIPALES :

- Est responsable administratif et juridique, sur le territoire, des situations des enfants admis à l'Aide Sociale à l'Enfance ; est garant du projet de l'enfant et du respect des droits et obligations des familles, ainsi que de l'harmonisation des prises en charge de l'ensemble des situations des enfants confiés à l'Aide Sociale à l'Enfance,
- Est chargé de la saisine du Procureur de la République dans le cadre des signalements d'enfants en danger,
- Contribue à la réflexion, l'élaboration et la mise en œuvre de la politique sociale du département en matière de protection de l'enfance,
- Pilote une ou plusieurs missions thématiques relatives à la mission protection de l'enfance.

4) TACHES OU ACTIVITES PRINCIPALES POUR CHAQUE MISSION :

- **Est responsable administratif et juridique sur le territoire des situations des enfants admis à l'Aide Sociale à l'Enfance ; est garant du projet de l'enfant et du respect des droits et obligations des familles, ainsi que de l'harmonisation des prises en charge de l'ensemble des situations des enfants confiés à l'Aide Sociale à l'Enfance :**
 - Décide de l'admission, des modes de prises en charge et de l'orientation des enfants, en s'appuyant sur un travail d'évaluation par une équipe pluridisciplinaire ; s'assure de l'adéquation entre le statut juridique de l'enfant et sa problématique familiale,
 - Est garant de l'exécution des décisions judiciaires de placement ; représente le Président du Conseil Départemental devant les tribunaux pour toutes les affaires relatives aux mineurs confiés ; est, au service d'Aide Sociale à l'Enfance, l'interlocuteur des magistrats pour l'ensemble des mesures de protection de l'enfance,
 - Constitue un niveau de recours pour les familles et les partenaires impliqués dans les situations,
 - Est responsable de l'organisation et de l'animation des commissions techniques partenariales au cours desquelles les situations sont analysées et les projets des enfants élaborés ou révisés, notamment à l'échéance des mesures ; arrête les propositions à transmettre au magistrat,

- Est garant en lien avec la cellule d'accueil familial du suivi des informations préoccupantes, des décisions liées aux majorations de salaire concernant les assistantes familiales.
- **Est chargé de la saisine du Procureur de la République dans le cadre des signalements d'enfants en danger :**
 - Valide les propositions des Agences en matière de signalement d'enfants en danger,
 - Peut, le cas échéant, solliciter des compléments d'informations ou proposer une intervention administrative,
 - Est l'interlocuteur privilégié du Parquet des mineurs pour les situations signalées.
- **Contribue à la réflexion, l'élaboration et la mise en œuvre de la politique sociale du département en matière de protection de l'enfance :**
 - Anime et/ou participe à des groupes de travail transversaux au sein de la Direction Parentalité, Enfance, Culture, Sports,
 - Participe à des réunions concernant l'orientation et l'activité du Service Aide sociale à l'Enfance,
 - Assure des rencontres institutionnelles avec les différents partenaires œuvrant dans le domaine de la protection de l'enfance,
 - Assure, en coordination avec les cadres techniques protection de l'enfance, des interventions dans les instituts de formation (IRTESS...),
 - Participe à l'élaboration d'outils de pilotage concourant à l'égalité de traitement des enfants confiés au Service Aide sociale à l'Enfance.
- **Pilote une ou plusieurs missions thématiques relatives à la mission protection de l'enfance :**
 - Les thèmes peuvent concerner la coordination du suivi des jeunes majeurs, la coordination des mandats d'administrateur ad hoc, la veille juridique, la coordination du dispositif Action Educative à Domicile, être la personne ressource pour les jeunes étrangers isolés...

5) CONTEXTE PARTICULIER OU SPECIFIQUE AU POSTE :

- Secret professionnel
- Disponibilité et réactivité
- Gestion de l'agressivité
- Participation aux astreintes du service
- Déplacements fréquents
- Secteur géographique concerné : ASCO Talant-Chenôve et ESCO Dijon centre ville

6) CAPACITES REQUISES POUR OCCUPER LE POSTE:

1/ SAVOIRS, CONNAISSANCES REQUISES :

Savoirs, connaissances	NIVEAU EXIGE*			
	1	2	3	4
Dispositif administratif et judiciaire de protection de l'enfance				
Droit de la famille				
Droit pénal applicable à la maltraitance sur mineurs				
Concepts de psychologie				
Dispositif d'aide sociale de droit commun (RMI, logement...)				
Modes d'intervention médico-sociale				
Finances et comptabilité publiques				
Connaissance de l'Institution				
Informatique				

2/ SAVOIR-FAIRE, EXPERIENCES PRATIQUES REQUISES :

Savoirs-faire, expériences pratiques	NIVEAU EXIGE**		
	1	2	3
Management			
Technique de conduite de réunion			
Travail par objectif			
Technique de gestion des conflits			
Expression écrite et orale			
Analyse des situations sociales			
Capacité de travail en équipe, en réseau			
Pratique du partenariat institutionnel			

3/ SAVOIR-ETRE, APTITUDES PERSONNELLES REQUISES :

Savoirs-être, aptitudes personnelles	NIVEAU EXIGE**		
	1	2	3
Capacités d'écoute, ouverture d'esprit			
Esprit d'initiative, autonomie, réactivité			
Esprit de synthèse et d'analyse			
Capacité de recul			
Résistance émotionnelle et physique			
Capacité de remise en question, aptitude à la formation continue			
Force de conviction, force de négociation			
Sens de l'organisation			
Capacité de travail en équipe, en réseau			

*	1 Sensibilisation	2 Base	3 Maîtrise	4 Expérimenté
**	1 Non indispensable constituant un élément appréciable	2 Fortement recommandé	3 Indispensable	