

Le département de la Marne recrute...



Un(e) infirmier(ère) / puériculteur(trice)

Référence métier : infirmier(ère) / puériculteur(trice)

Date de prise de fonction souhaitée : 01/01/2019

Date limite de dépôt de candidature : 26/10/2018

Direction concernée : solidarité départementale

Lieu d'affectation :

Service concerné : aide sociale à l'enfance – pôle placement familial (PPF)

Département de la Marne

Abbaye de Vinetz

5 rue Just Berland

Positionnement dans le service : sous l'autorité du chef de service

51038 – CHALONS EN CHAMPAGNE Cedex

Missions du Service / Rôle de l'agent: La **puéricultrice** exerce ses missions au sein d'une équipe composée : d'un adjoint au chef de service, un coordinateur, 4 travailleurs médico-sociaux, un psychologue et 4 agents administratifs, vous travaillez en étroite collaboration avec les circonscriptions de la solidarité départementale, et suivez 100 assistants familiaux (en particulier ceux qui accueillent des enfants en bas âge).

CADRE D'EMPLOIS / STATUT

Catégorie (A, B, C) : A – poste non éligible à la NBI

Filière : médico-sociale

Grade : cadres d'emplois des puéricultrices territoriales ou des infirmières territoriales

DESCRIPTIF DU POSTE

Organisation du travail (temps complet / non complet / Horaires) : Temps complet, travail de bureau, déplacements fréquents, horaires réguliers avec amplitude variable en fonction des obligations de service

Mission(s) principale(s) : suivi d'assistants familiaux / participation à la gestion des places disponibles

DETAILS DES ACTIVITES PRINCIPALES

- ✓ **Connaissance des 450 assistants familiaux du Département** : travail en collaboration avec les 14 circonscriptions qui gèrent les dossiers des assistants familiaux (agrément) et font le suivi des enfants confiés en famille d'accueil
- ✓ **Participation active à la mise en œuvre de l'outil pour la gestion des places disponibles** : recueil et organisation des données : profil des assistants familiaux, profil des enfants accueillis (travail en commun avec les CSD, propositions pour améliorer l'outil)
- ✓ **Gestion et suivi des places disponibles**, pré sélection pour les orientations demandées par les CSD, communication avec les CSD, validation des accueils permanents et accueils relais
- ✓ Réalisation des **entretiens de recrutement** des assistants familiaux
- ✓ **Suivi et accompagnement de 100 assistants familiaux (en particulier les assistants familiaux qui accueillent des enfants en bas âge)**: évaluation des compétences et aptitudes professionnelles, des conditions et des caractéristiques de l'accueil, repérage des assistants familiaux pouvant offrir des accueils spécialisés (urgence, adolescents, enfants avec handicap, mères enfants) - Réalisation des bilans et rapports annuels
- ✓ Participation à la mise en œuvre de **l'accompagnement individuel et collectif**, participation à la formation.
- ✓ Contribution active pour initier, élaborer les outils et rédiger toutes les procédures qui permettront au pôle d'assurer l'ensemble de ses missions,
- ✓ Frappe de rapports.

PROFIL DU POSTE

Savoirs : bonne connaissance du cadre juridique des assistants familiaux, aisance avec l'outil informatique (rédaction de rapports, notes, procédures, etc.)

Savoir-faire : capacité d'initiative, aptitudes au travail en équipe, capacité d'analyse et de prise de recul, qualités relationnelles et rédactionnelles

Savoir-être : organisé, rigoureux, disponible

Expérience souhaitée : en PMI et/ou en pédiatrie

Permis B indispensable – DE exigé

☛ Curriculum vitae et lettre de motivation à adresser au :

Département de la Marne
Direction des Ressources Humaines et des Affaires Juridiques
Service des Recrutements et de la Gestion des Effectifs
2 bis rue de Jessaint
CS 30454

51038 – CHALONS EN CHAMPAGNE Cedex

ou

recrutement@marne.fr

☛ Si vous êtes titulaire de la Fonction Publique, veuillez nous adresser votre dernier arrêté de situation.

Les informations personnelles communiquées lors du dépôt de votre candidature feront l'objet d'un traitement informatique destiné à étudier votre candidature. Ces données pourront être conservées par les services habilités du Département de la Marne pendant un délai de 2 ans avant d'être supprimées. Conformément à la loi Informatique et Libertés du 6 janvier 1978 modifiée, vous bénéficiez de droits d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation et d'opposition, que vous pouvez exercer aux adresses suivantes: recrutement@marne.fr ou dpo@marne.fr.