

**CADRE D'EMPLOI : ATSE tous grades**

**CATEGORIE B Filière Sociale**

**Poste n° 2253**

**Quotité du poste : 100%**

**Résidence administrative : CAD**

**Groupe de fonction régime indemnitaire : 4**

**Liaisons hiérarchiques :**

Directeur Enfance famille

Responsable départemental de l'ASE

Responsable du service Jeunes majeurs/Mineurs non accompagnés (JM/MNA)

Responsable de la cellule Jeunes majeurs

**Travailleur (se) social (e) ASE - cellule JM**

**MISSION :** rattaché (e) hiérarchiquement au responsable de la cellule Jeunes majeurs, le (la) travailleur (se) social (e) ASE instruit spécifiquement les demandes de contrats jeunes majeurs et réalise l'accompagnement des bénéficiaires dont il (elle) assure la fonction de référent.

**ACTIVITES**

**Concernant les jeunes majeurs**

- Instruit les demandes de contrat jeunes majeurs dans le respect des procédures en vigueur (vérifie les critères d'attribution, détermine les objectifs et moyens adaptés aux besoins)
- Met en œuvre l'accompagnement décidé par le responsable de service ou le Délégué Territorial de Protection de l'Enfance
- Participe à l'élaboration du projet et du contrat
- Est l'interlocuteur (trice) du jeune et des partenaires concernés
- Évalue la mise en œuvre du contrat jeune majeur
- Participe à la sollicitation des dispositifs de droit commun
- Travaille en lien avec l'équipe de professionnels du service JM/MNA
- Contribue au développement d'un dispositif de préparation à la majorité en appui aux équipes territoriales ASE
- Contribue au développement du recours aux familles citoyennes pour l'accueil des jeunes majeurs.

**Spécificités**

- Participe aux travaux de réflexion et aux actions nouvelles menées au sein du service ou de la direction
- Déplacements sur les territoires : permis B indispensable.

**Compétences techniques :**

- Être titulaire d'un diplôme d'État de travail social (assistant social ou éducateur spécialisé)
- Connaître les grands principes des politiques de solidarité
- Connaître les dispositifs relevant de la protection de l'enfance (lois)
- Rédiger des écrits professionnels (rapports, notes de synthèse, notes techniques,...)
- Utiliser les outils du pack bureautique (Word, Excel, Powerpoint)
- Utiliser les logiciels spécifiques du service/de l'activité

**Compétences relationnelles :**

- Travailler en équipe pluridisciplinaire
- Être capable de travailler de manière transversale avec des partenaires très divers
- Faire preuve de neutralité
- Savoir écouter
- Savoir s'adapter à son public
- Respecter la notion de secret professionnel
- Savoir rendre compte de ses actions

**Compétences stratégiques :**

- Être capable de synthèse
- Être capable de s'adapter au contexte
- Savoir respecter les procédures définies
- Savoir anticiper
- Savoir faire face à une situation de crise ou d'urgence
- Avoir un bon sens de l'observation
- Analyser les situations et les interactions avec le contexte
- Savoir évaluer
- Être force de proposition
- Faire preuve de rigueur dans l'organisation de son travail
- Faire preuve de discernement
- Être capable de questionner ses pratiques professionnelles
- Être capable de prendre des initiatives
- Faire preuve de créativité

Merci de bien vouloir adresser votre candidature (lettre + CV)

Par voie postale à :

Monsieur le Président du Conseil Départemental  
Direction des Ressources Humaines  
48 Esplanade Jacques Baudot  
Rue Sergent Blandan  
CO 90019  
54035 NANCY cedex

Ou par courrier électronique à : [drhcandidatures@departement54.fr](mailto:drhcandidatures@departement54.fr)  
en indiquant le numéro de poste (2253)  
Renseignements téléphoniques : au **03.83.94.55.41**

**Date limite de candidature : 26/04/2019**