soutenir accompagner éduquer EPDSAE	**FICHE de POSTE** ***« Cadre de santé / Cadre socio-éducatif »*** **EPDSAE** **Foyer de Vie Le Bel Arbre - BONDUES**	Création le : 06/10/2025 Version n° : 2

L'EPDSAE, créé en 1982 par le Département du Nord, est le premier Etablissement public social et médico-social de France. Il est composé de 16 établissements et services implantés sur l'ensemble du Département et structuré en 4 Territoires : le Pôle Inclusion et Autonomie, le Territoire Sud, le Territoire Nord et le Pôle Prévention et Parentalité.

L'Etablissement concourt à l'exécution des politiques Départementales et Nationales en matière d'accompagnement, d'accueil, d'hébergement et de suivi à domicile pour les personnes en situation de fragilité. Il œuvre dans les secteurs de la Prévention, de la Protection de l'Enfance (80% de l'activité) et du Handicap (20% de l'activité).

Chaque année, plus de 5700 personnes sont accompagnées par les services de l'EPDSAE. À travers 62 métiers, ce sont 1896 professionnels engagés qui permettent à l'EPDSAE de remplir ses missions de service public.

Information sur la vacance de poste	
Motif du recrutement	☐ Création de poste ☐ Transformation de poste ☒ Remplacement ***Précisez le numéro de poste (TDE) :***
Date de prise de poste	**Dès que possible**
Date limite de dépôt des candidatures	**01/02/2026**
Personne à contacter **Téléphone**	Mme MASSEILLE Maguelonne, Directrice du Foyer de Vie Le Bel Arbre ,mmasseille@epdsae.fr,

Identification du poste	
Intitulé du poste	Cadre de santé / cadre socio-éducatif
Catégorie	A
Grade(s) associé(s)	Cadre de santé / Cadre socio-éducatif
Nature du poste	RSSE – code 10C20
Code métie	
Famille / sous-famille du poste	
Administration / Etablissement / Service	Foyer de Vie Le Bel Arbre
Positionnement de l'agent dans l'organigramme	Le Cadre de santé/cadre socio-éducatif est placé sous la responsabilité de la Directrice de l'établissement, Mme MASSEILLE Maguelonne.
Formation / Diplôme requis	*Diplôme d'Etat Cadre de Santé / CAFERIUS*

Organisation du temps de travail	
Temps de travail / quotité	100%
Droits à congés	*25 + 2 CA, 19 RTT & 15CD (Si réalisation d'astreintes)*
Horaires	Journée (du lundi au vendredi) – poste éligible au télétravail 1 jour par semaine
Spécificités du poste	
Lieu d'exercice	Foyer de vie Le Bel Arbre, 11 ter rue Gabriel Péri, 59910 Bondues

soutenir accompagner éduquer EPDSAE	**FICHE de POSTE** ***« Cadre de santé / Cadre socio-éducatif »*** **EPDSAE** **Foyer de Vie Le Bel Arbre - BONDUES**	Création le : 06/10/2025 Version n° : 2

Missions et activités du poste	
Définition du poste, raison d'être ou finalité du poste	• Le cadre a pour principale mission le pilotage et la mise en œuvre du projet d'établissement au sein de la structure dans laquelle il exerce. Il dirige pour ce faire, une ou plusieurs équipes socio-éducatives ou médico-sociales pluridisciplinaires dont il planifie et coordonne le travail au quotidien. De plus, il est amené à remplacer ponctuellement ses collègues cadres. • Ses missions englobent aussi le suivi des activités du service. Il organise ainsi des réunions d'équipe et transmet les informations nécessaires à la direction et aux équipes sur le terrain. • Le cadre socio-éducatif a également des missions relatives aux personnes accompagnées, à leur famille et aux représentants légaux, qu'il est d'ailleurs amené à rencontrer aussi bien pour aborder les modalités d'accueil que pour évoquer l'évolution des projets personnalisés. Il doit en outre prêter une attention particulière à leurs besoins et s'efforcer d'apporter des solutions adaptées.
Missions et activités du poste	• Management d'une équipe pluridisciplinaire • Gestion du planning, suivi des heures en respect des contrats et de la règlementation • Réalisation d'entretiens individuels (écoute, cadrage, recadrage, évaluation, formation, etc.) • Conduite d'entretiens de recrutement • Gestion des conflits intra ou inter-équipes • Evaluation des besoins en formation et des projets d'évolution des professionnels • Gestion des projets personnalisés individuels des publics accueillis et vérification de leur réalisation, évaluation et actualisation dans les délais définis par le CASF • Gestion des entretiens avec les familles et les représentants légaux • Définition de la politique socio-éducative du service en lien avec le projet d'établissement • Vérification de la cohérence des actions socio-éducatives menées • Animation de l'équipe socio-éducative et conduite de réunion • Analyse des pratiques socio-éducatives et accompagnement à l'interrogation éthique des équipes • Montage et conduite de projets spécifiques : développement de l'activité, participation à la structuration des organisations, projets intra ou inter établissements du pôle ou du territoire • Conduite de projets et accompagnement du changement • Valorisation de l'activité des professionnels et élaboration du rapport d'activité • Gestion administrative et budgétaire du service en lien avec la Direction et les services supports • Remplissage des tableaux de bord institutionnels et justification de l'activité de l'unité

	• Ouverture sur l'extérieur, gestion des relations avec les partenaires internes et externes (du pôle Inclusion Autonomie ou du territoire) tutelles et financeurs, en lien avec la Direction • Gestion logistique et technique de la structure accueillant l'unité socio-éducative (demande de bons de travaux, projets d'installation complémentaire, etc.) • Gestion des relations avec les associations, bénévoles, etc. • Préparation, conduite ou participation à la conduite d'actions évènementielles pour le site
MISSIONS TRANSVERSALES ET PONCTUELLES	Participation aux réunions de l'administration générale de l'EPDSAE Participation à la dynamique et aux projets du Pôle Inclusion Autonomie
ELIGIBILITE AU TELETRAVAIL	☒Oui 1 jour par semaine maximum, après 6 mois de prise de poste.

Compétences requises sur le poste	
SAVOIR	○ Management, droit social et médico-social, et concernant les modalités d'accueil, d'accompagnement et d'hébergement; ○ Piloter des projets; ○ Arbitrer entre différentes propositions et/ou décider dans un environnement donné; ○ Analyser, évaluer, développer et valoriser les compétences; ○ Capacité à conduire et animer des réunions; ○ Travailler en équipe; ○ A l'aise avec le système d'information (dossier de la personne accompagnée et outils bureautiques classiques); ○ Gérer les conflits ; ○ Avoir la capacité à interroger sa pratique; ○ Etre autonome.
SAVOIR-FAIRE	○ Travailler avec organisation, méthode, anticipation ; ○ Optimiser les outils de management et de gestion (développer des tableaux de bords et en assurer le suivi par des indicateurs qualité), analyser les données; ○ Maitriser la démarche de projet; ○ Manager les compétences individuelles et collectives; ○ Animer et conduire un groupe de travail, une réunion; ○ Concevoir, formaliser et adapter des procédures et protocoles ; ○ Fixer des objectifs, mesurer les résultats et évaluer les performances collectives et/ou individuelle; ○ Traduire la stratégie en orientation, plans d'actions et moyens de réalisation; ○ Adapter son mode de communication au contexte et aux interlocuteurs; ○ Expliquer et faire appliquer des décisions institutionnelles ; ○ Respecter et promouvoir les règles éthiques et déontologiques.

SAVOIR-ETRE	o Capacités relationnelles : dialogue, écoute, pondération, diplomatie ; o Discrétion et respect du secret professionnel; o Loyauté o Capacités de négociation et de communication avec tous les acteurs (internes et externes) ; o Capacités à mettre en forme les informations, les synthétiser et les rendre accessibles ; o Autonomie et réactivité; o Sens des responsabilités professionnelles et du service public; o Motivation et investissement personnel : initiatives, formations, remise en question; o Rigueur disponibilité et maîtrise de soi en toute situation, stress, urgence, conflit, charge de travail; o Sens de l'organisation et souplesse de fonctionnement; o Dynamisme, esprit d'initiative et de créativité; o Disponibilité, Savoir prendre du recul et se préserver; o La bienveillance et des qualités de communicant sont attendues, que cela soit pour les interactions avec les familles ou avec les collaborateurs; o Respecter et promouvoir les règles éthiques et déontologiques, des valeurs telles que la bientraitance et l'autodétermination ; o S'engager professionnellement et avoir le sens du service public; o Adapter son mode de communication au contexte et aux interlocuteurs; o Expliquer et faire appliquer des décisions institutionnelles.