

Recherche:

Un.e ÉDUCATEUR/TRICE SPÉCIALISÉ.E (A1) ou ÉDUCATEUR/TRICE A2 pour la Cité de l'Enfance Asselbergs –

- CONTRAT À DURÉE DÉTERMINÉE D'UN AN À TEMPS PLEIN, éventuellement prolongeable

Mission:

La gestion du quotidien est une des tâches immuables de l'éducateur. Son rôle dépasse largement cet aspect matériel puisqu'il met tout en œuvre pour aider le jeune à se reconstruire, à restaurer sa confiance en lui afin de tendre vers un maximum d'épanouissement et d'autonomie.

Chaque éducateur intervient tant au niveau du groupe qu'au niveau de chaque jeune tout en faisant partie d'une équipe.

Il est soumis au code de déontologie.

Tâches principales:

Un descriptif détaillé et complet est disponible sur demande au service du Personnel (02/370.75.83 - Sarah Wybauw ou 02/370.76.26 – Sabrina Chrispeels)

1. Avec le groupe de jeunes :

Il gère le groupe au quotidien en apportant au jeune un cadre sécurisant, apaisant et réparateur, en collaboration avec le reste de l'équipe et la famille ;

L'éducateur prend des initiatives et des responsabilités dans la gestion du quotidien. Pour toute situation inhabituelle, il fera appel, suivant le cas, à ses collègues, à l'assistant social, au psychologue, au chef éducateur et/ou à la direction.

2. Avec le jeune – l'éducateur référent :

Tous les éducateurs assurent la référence des jeunes selon une répartition équitable.

L'éducateur référent est, avec l'aide de l'équipe, porteur du projet du jeune ; il est garant auprès de ce jeune de l'application et du suivi du projet ainsi que de son évaluation régulière.

Il a un rôle de moteur au sein de l'équipe.



Il participe aux réunions d'admission et aux réunions de synthèse.

Il privilégie des moments réguliers de rencontre avec le jeune.

3. Avec les familles et familiers

Les éducateurs ont de nombreux contacts avec les parents et familiers, notamment lors des départs et retours de week-ends.

Ils leur transmettent les informations importantes concernant le jeune pendant la semaine et reçoivent, bien souvent de leur part, des informations qu'ils transmettent à l'équipe par le biais du carnet de communication et qui seront discutées lors de la réunion d'équipe.

Ils les rencontrent, en outre, lors des entretiens familiaux et rendez-vous extérieurs en leur présence (écoles, rendez-vous médicaux, thérapeutes,...).

4. Avec l'équipe :

Il collabore avec ses collègues par de nombreux échanges formels :

- le carnet de communication
- L'agenda
- Le carnet médical
- Le tableau d'affichage.
- La réunion d'équipe bimensuelle où l'éducateur participe aux différents projets et prises de décisions.
- Les 7 réunions générales par an de tout le personnel pédagogique.
- Les supervisions et formations.

L'éducateur est solidaire de l'équipe et adopte une attitude d'ouverture, de remise en question et de collaboration dans un travail collectif.

Profil d'entrée :

➤ Diplôme requis :

- Niveau BH : Diplôme de l'enseignement supérieur de type court : Bachelor Educateur spécialisé en accompagnement psycho-éducatif.
- Niveau CH : Diplôme de l'enseignement secondaire supérieur (CESS) : formation éducateur niveau A2 ou équivalence belge.

➤ Compétences requises :

- Aimer travailler en équipe;
- Avoir le sens de l'organisation;
- Être dynamique;
- Être proactif ;
- Soutenir le projet de l'Institution;
- Être en possession du permis de conduire B .
- Connaissance élémentaire écrite et orale de la seconde langue (Selon Art. 8 – 10).

➤ Constitue un plus:

- Expérience en rapport avec la fonction



Nous proposons :

- * Un contrat à durée déterminée d'un an à temps plein, éventuellement prolongeable ;
- * Jours de congés annuels + jours extra-légaux+ jours compensatoires à l'horaire d'été ;
- * Titres repas ;
- * Une ancienneté valorisée ;
- * Une intervention dans les frais de transport (100% pour la STIB et 80% pour les autres transports)
- * Des formations spécifiques ;
- * Une grande facilité d'accès :
 - Gare Uccle Calevoet (+De Lijn)
 - Tram/bus : 4/18/43/97/82/98

Intéressé.e ?

Veuillez envoyer une lettre de motivation, votre CV ainsi qu'une **copie de votre diplôme** à l'attention de M. VANDENBERGHEN, secrétaire général du CPAS à l'adresse mail : candidatures@cpasuccl.be

!! Les candidatures incomplètes ne seront pas retenues!!

Merci de préciser le n° de référence de l'offre et/ou l'intitulé du poste avec service concerné.