

Ministère du Travail, du Plein emploi et de l'Insertion  
Ministère de la Santé et de la Prévention  
Ministère des Solidarités, de l'Autonomie et des Personnes handicapées

## INTITULE DU POSTE

**CHEF DU SERVICE ACCOMPAGNEMENT EDUCATIF, PARENTAL ET SOCIAL  
(F/H)**

Domaine fonctionnel : Education et formation tout au long de la vie – FP2EDU

Métier ou emploi-type : Responsable des activités éducatives – FP2EDU04

## FICHE DESCRIPTIVE D'EMPLOI

<b>Fiche N°</b> <i>(ne pas renseigner)</i>	Catégorie : Encadrement supérieur <input type="checkbox"/> A <input checked="" type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/>
<b>Cotation, s'il y a lieu :</b>	Corps et grade : Attaché d'administration ou autres corps équivalents de catégorie A des trois fonctions publiques  Poste vacant : Oui <input checked="" type="checkbox"/> Susceptible d'être vacant <input type="checkbox"/>
<b>Date de mise à jour :</b> <b>Mars 2023</b>	Date de prise de poste souhaitée : 1 <sup>er</sup> juin 2023  Organisation de travail : semaine de 38h30. Selon accord-cadre pour les personnels administratifs et de direction : 45 jours de congés (CA + RTT)

## LOCALISATION ADMINISTRATIVE ET GEOGRAPHIQUE

Direction : **Institut National de Jeunes Sourds de Paris**

Autres (adresse précise du site) : **254 rue Saint-Jacques PARIS 75005**

## DESCRIPTION DU BUREAU OU DE LA STRUCTURE

Missions de la structure : Conformément à ses statuts et ses missions tels que définis par les articles 1er et 2 du décret du 26 avril 1974 modifié et dans le cadre des dispositions du code de l'action sociale et des familles, l'INJS de Paris, établissement public national administratif sous tutelle du ministère chargé des personnes handicapées accueille et accompagne, dans la limite de ses capacités d'accueil (hébergement et accompagnement) et sur décision d'orientation de la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH) prévue à l'article L. 146-9 du code de l'action sociale et des familles, des enfants ou adolescents sourds.

L'INJS accueille et accompagne ces jeunes conformément à leur projet individuel d'accompagnement en prenant en compte le recours à des moyens spécifiques pour le suivi médical, la compensation du handicap, l'acquisition de connaissances scolaires et d'une formation professionnelle, afin de réaliser leur intégration familiale, sociale et professionnelle.

Il offre un enseignement adapté et met en œuvre un accompagnement médico-social auprès de 250 jeunes sourds de 3 à 20 ans. 1<sup>ère</sup> institution publique au monde pour les personnes sourdes, créée en 1791, l'INJS est dépositaire d'une riche histoire liée à l'importance de ce qui s'y est déroulé pour l'éducation des sourds et la considération envers l'Abbé de l'Épée.

Ses missions sont décrites dans le décret du 26 avril 1974, relatif à l'organisation et au régime administratif et financier des instituts nationaux de jeunes sourds et de jeunes aveugles :

- Contribuer au dépistage, à la prothèse ou à l'appareillage, à l'action médico-éducative précoce et postscolaire, à l'information des familles et à l'orientation de leurs enfants
- Assurer un enseignement, une formation professionnelle, une préparation à la vie sociale avec les moyens adaptés à leur handicap
- Participer à la recherche.

## DESCRIPTION DU POSTE

Encadrement : Oui  Non

Nombre de personnes à encadrer (répartition par catégorie) : 28 éducateurs, 3 assistantes de service social, 27 surveillants, 1 secrétaire.

Activités principales : Sous l'autorité du directeur en tant que membre à part entière de l'équipe de direction, le chef de service contribue au management collectif, à la mise en œuvre des objectifs stratégiques définis dans le projet d'établissement, et à l'approche pluridisciplinaire garante d'une réponse adaptée pour l'ensemble des jeunes suivis au sein de l'Institut.

Il pilote, organise et planifie l'ensemble des missions dédiées à l'accompagnement éducatif, social et parental des élèves et de leur famille. Il assure les relations internes et externes ainsi que les représentations institutionnelles dans le cadre de son périmètre d'activité.

Il organise, encadre et anime une équipe d'éducateurs, de surveillants et d'assistantes sociales en charge des projets individuels d'accompagnement (PIA), du respect des droits des personnes, de la sécurité des jeunes et de l'implication des familles dans le parcours des jeunes inscrits à l'INJS.

Il organise les différents régimes d'accueil des élèves, dans le cadre de la demi-pension (170 élèves) et de l'internat (90 places).

Il gère les prises en charge de transport (taxis et accompagnements).

Il identifie et propose des actions et projets de modernisation permettant d'améliorer les activités du service au bénéfice des jeunes.

Il conçoit et développe des outils d'accompagnement, de reporting et d'aide à la décision.

Il participe au maintien, au développement et à l'enrichissement des partenariats extérieurs avec les établissements de l'Education Nationale et du réseau francilien surdité. Il représente l'Institut auprès des commissions et instances spécialisées pour les domaines éducatif et social.

Activités annexes : Travail collaboratif avec les services médicaux afin d'apporter une réponse adaptée et personnalisée en fonction des problématiques rencontrées, organisation matérielle, logistique, financière et RH du service, en lien avec le secrétariat général. Gestion de la régie d'avance (activités culturelles, sorties éducatives et pédagogiques). Organisation et suivi des temps périscolaires, et de l'aide aux devoirs. Pilotage et soutien des projets citoyens en lien avec les professionnels et les partenaires impliqués. Suivi de l'organisation des événements institutionnels, commémorations et actions impliquant les jeunes en dehors du temps scolaire.

Spécificités du poste / Contraintes : Le chef de service est astreint à des gardes administratives. Il bénéficie à ce titre d'un logement de fonction en nécessité absolue de service.

## PROFIL SOUHAITE

### Compétences requises sur le poste :

#### Connaissances

Textes législatifs action sociale et médico-sociale, environnement institutionnel

Management de projets et conduite d'actions de modernisation

Gestion des budgets éducatifs

Tableurs et outils de base de données bureautiques

Savoir-faire E : expert (niveau 4) / M : maîtrise (niveau 3) / A : application (niveau 2) / N : notions (niveau 1)	Niveau de mise en œuvre			
	E (4)	M (3)	A (2)	N (1)
Aptitude au management	X			
Esprit de synthèse	X			
Rigueur, loyauté et sens des responsabilités	X			

*E - L'agent doit savoir agir dans un contexte complexe, faire preuve de créativité, trouver de nouvelles fonctions, former d'autres agents et être référent dans le domaine (niveau 4 du dictionnaire des compétences)*

*M - L'agent met en œuvre la compétence de manière régulière, peut corriger et améliorer le processus, conseiller les autres agents, optimiser le résultat (niveau 3 du dictionnaire des compétences)*

*A - L'agent doit savoir effectuer, de manière occasionnelle ou régulière, correctement les activités, sous le contrôle d'un autre agent, et savoir repérer les dysfonctionnements (niveau 2 du dictionnaire des compétences)*

*N - L'agent doit disposer de notions de base, de repères généraux sur l'activité ou le processus (vocabulaire de base, principales tâches, connaissance du processus, global...) (niveau 1 du dictionnaire des compétences)*

**Savoir être** Il est recommandé d'indiquer au moyen de \*\*\* les savoir-être structurants attendus

Qualités relationnelles et de communication

Qualité d'écoute et disponibilité

Faire preuve de rigueur, d'autonomie, de précision, de fiabilité et de loyauté

Capacité à négocier, à argumenter et à convaincre

Capacité à innover, à impulser, à prendre des décisions et à apporter des solutions

### Expérience professionnelle

- le poste peut convenir à un premier poste dans le domaine ou à une nouvelle orientation professionnelle  
 ou expérience professionnelle souhaitée dans le domaine :

## FORMATION

### Formations prévues dans le cadre de l'adaptation au poste de travail (T1)

1 Langue des signes française (LSF)

2 Techniques de posture en milieu scolaire et périscolaire

3 Cycle de formation interne sur l'environnement institutionnel et les spécificités liées à la surdité

### Autres formations utiles au poste

1 Management

2

Durée d'affectation souhaitée sur le poste : 3 ans minimum

## CONTACTS

Directeur, Paul FLAD tél : 01 53 73 14 96 [pflad@injs-paris.fr](mailto:pflad@injs-paris.fr)

Secrétaire général – Directeur adjoint, Denis HENNEQUIN tél : 01 53 73 14 74 [dhennequin@injs-paris.fr](mailto:dhennequin@injs-paris.fr)

Responsable du service RH, Marie-Françoise CALVINO tél : 01 53 73 14 18 [mfcavino@injs-paris.fr](mailto:mfcavino@injs-paris.fr)