

L'EPSM des Flandres recrute

- Assistant Socio-Educatif

PLATEFORME DE COORDINATION ET D'ORIENTATION DES FLANDRES
SOCIAL et en CMP Petite Enfance
Poste à pourvoir dès que possible

Contact

Responsable RH
Mme Mariette LEROUGE
Secretariat.DRH@epsm-fl.fr

Renseignements

Mme Barbara COEVOET
Cadre supérieur Socio-éducatif
03 28 43 47 80

Date limite de Candidature :

8 juillet 2026

Candidature à adresser à :

Secrétariat DRH
790 route de Locre
BP139
59270 Bailleul
Secretariat.DRH@epsm-fl.fr

Lieu d'exercice

DUNKERQUE : CMP Il était une fois – 50 avenue des bains
COUDEKERQUE-BRANCHE : PCO des Flandres - 182/184 Boulevard Vauban

Missions générales

Missions principales confiées à l'agent :

- Participer à la prise en charge de jeunes enfants en souffrance psychologique au sein d'une équipe pluriprofessionnelle en apportant sa connaissance du milieu social, environnemental et familial.
- Co-construire, suivre et adapter le parcours de l'enfant en équipe pluri-professionnelle
- Conseiller, orienter, soutenir et accompagner les familles (ou substituts familiaux) dans leurs difficultés psychologiques, financières, administratives, scolaires en lien avec les partenaires (sociaux, juridiques, éducatifs, hospitaliers, administratifs, scolaires, médico-sociaux...).
- Assurer la coordination avec d'autres institutions, services sociaux, médico-sociaux, judiciaires, éducatifs et scolaires.
- S'inscrire dans un travail de réseau
- Favoriser le maintien ou l'accès aux droits et aux soins.
- Soutenir les familles sur le plan éducatif et parental et/ou les accompagner vers des mesures administratives ou judiciaires.
- Contribuer à la formation de futurs professionnels en accueillant des stagiaires et en participant à la formation continue des Travailleurs Sociaux (jurys, forums des métiers, apports techniques...).

Missions spécifiques PCO en l'absence de structure de deuxième ligne dans le parcours :

- Conseiller, orienter, soutenir et accompagner les familles ou substitut, selon les besoins.
- En fin de parcours, accompagner les enfants et leurs familles pour la mise en œuvre des projets d'orientation vers les différentes structures médico-sociales ou sanitaires (selon les préconisations émises par la PCO).

Description des missions et activités du poste :

- Evaluer et repérer la problématique sociale, en entretien ou lors de visites à domicile, poser un diagnostic social.
- Accompagner et orienter les familles dans la constitution et le suivi des dossiers administratifs (MDPH, établissement, CPAM, CAF...)
- Participer aux réunions et aux synthèses, en apportant les connaissances du milieu familial et environnemental de l'enfant ; les connaissances législatives, administratives et institutionnelles.
- Participer conjointement à des consultations afin d'apporter une évaluation sociale.
- Soutenir les familles dans leurs recherches de solutions adaptées, telles que des structures spécialisées à visée éducatives, scolaires et thérapeutiques (IME, SESSAD, ...)
- Informer et favoriser l'accès aux différents services partenaires du réseau : Maison Nord Solidarité (PMI, SPS, SSD, ASE), Justice
- Apporter de la cohérence au parcours de l'enfant en intégrant le projet thérapeutique dans son parcours plus global (PPE, PPS)
- Rédiger des écrits professionnels et apporter une aide technique à l'équipe pluridisciplinaire dans la rédaction.
- Participer aux réunions et groupes de travail de la filière socio-éducative.
- Soutenir les familles en participant aux différentes réunions partenariales.
- Assister à des réunions en milieu scolaire
- Saisir l'activité dans le dossier informatisé du patient, mettre à jour les données administratives
- Participer à la démarche d'amélioration continue de la qualité
- Etablir un rapport d'activité annuel

Activités spécifiques à la PCO :

- S'articuler avec la coordinatrice et le médecin coordonnateur
- Contribuer à la présentation du dispositif aux acteurs du territoire
- Participer à la veille juridique et d'évolution des dispositifs
- Assister au COPIL PCO

Siège administratif

790 route de Locre,
BP139 59270 Bailleul cedex
03 28 43 45 46

epsm-des-flandres.fr

- Participer à la collecte des éléments relatifs à l'environnement socio-familial, éducatif et scolaire
- Participer aux entretiens familiaux sur demande de l'équipe de coordination
- S'articuler avec les travailleurs sociaux des structures de seconde ligne
- Co-construire, mettre en œuvre, participer à l'évaluation et l'amélioration des outils et méthodes spécifiques au fonctionnement de la PCO
- Participer aux différentes réunions liées à la PCO
- Participer au recueil des enquêtes de satisfaction (famille et libéraux)

Contraintes spécifiques

Poste à temps complet, du lundi au vendredi (horaires de journée)

Répartition du temps de travail :

- 70% PCO des Flandres
- 30% CMP il était une fois

Travail avec des contraintes d'échéances à respecter

Déplacements sur l'ensemble du territoire couvert par l'EPSM des Flandres : Flandre intérieure et Flandre Maritime

Position hiérarchique et relations fonctionnelles

N+1 : le cadre supérieur socio-éducatif de l'EPSM

N-1 : sans objet

Relations fonctionnelles :

L'ensemble des professionnels du pôle de psychiatrie de l'enfant et de l'adolescent et du pôle socio-éducatif, les services du département, la MDPH, les établissements sociaux et médico-sociaux, l'Education Nationale et autres partenaires du réseau de Flandre Maritime et de Flandre Intérieure.

Compétences attendues et souhaitées

Formation ou qualification : D.E.A.S.S exigé

Connaissances particulières :

- Connaissance des spécificités liées à la petite enfance et l'enfance ou volonté de s'inscrire dans une démarche de formation spécifique
- Connaissances des dispositifs de droit commun et extra-légaux
- Bonne connaissance du territoire des Flandres et des partenaires de Flandre maritime et de Flandre intérieure

Savoir-faire :

- Capacités d'écoute et d'analyse
- Conduite d'entretien
- Savoir se positionner dans une équipe pluriprofessionnelle, maîtriser son rôle et sa fonction
- Savoir rendre compte de ses observations et actions entreprises
- Capacités rédactionnelles
- S'inscrire dans un processus de formation continue permettant d'optimiser son savoir-faire

Savoir-être :

- Curiosité intellectuelle
- Dynamisme
- Rigueur et organisation des tâches
- Réactivité
- Sens du travail en équipe
- Disponibilité
- Esprit d'initiatives