



Date de mise à jour : 11/06/2025  
 Poste occupé précédemment par : ALLANNIC Marine  
☒ Démission    ☐ Redéploiement    ☐ Création  
 Code poste RH : 1149

Personne à contacter : Léna DEROUIN  
 Fonction : Collaboratrice ressources humaines DPEJ  
 Tél : 01.43.99.76.19  
 Courriel : [lena.derouin@valdemarne.fr](mailto:lena.derouin@valdemarne.fr)

## DESCRIPTIF DE POSTE

### IDENTIFICATION DU POSTE

|                                             |                                                                                                                                                        |
|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Intitulé                                    | Travailleur social – Equipe enfance MNA                                                                                                                |
| Cadre d'emplois/catégorie                   | Assistant Territorial Socio-éducatif – Educ de Jeunes Enfants<br>Catégorie A                                                                           |
| Pôle/Direction/Service                      | Pôle Solidarités – Direction de la Protection de l'Enfance et de la Jeunesse – Direction adjointe prévention et parcours – Service Action Territoriale |
| Lieu de travail                             | Equipe enfance MNA – Créteil : Immeuble METROSCOP<br>68/70 Avenue du Général de Gaulle                                                                 |
| Positionnement du poste dans l'organigramme | Sous la responsabilité hiérarchique du Responsable Enfance équipe MNA et de son adjoint                                                                |

### PRÉSENTATION DE LA DIRECTION ET/OU DU SERVICE

La Direction met en œuvre la politique de prévention et de protection de l'enfance définie par l'Exécutif, dans le cadre du Schéma de prévention et de la protection de l'enfance et de la jeunesse.

La Direction de la Protection de l'Enfance et de la Jeunesse a pour missions :

- D'assurer et coordonner le repérage de l'enfance en danger, d'assurer la réception et le traitement des informations préoccupantes, ainsi que la mise en œuvre opérationnelle de la politique d'évaluation
- D'accompagner les familles dans une visée préventive des risques de danger pour les mineurs.
- De protéger et de prendre en charge les mineurs confrontés à des difficultés risquant de mettre ou mettant en danger leur santé, sécurité ou moralité, ou si les conditions de leur éducation ou de leur développement physique, affectif, intellectuel et social sont gravement compromis.
- D'accompagner et de prendre en charge les majeurs de moins de 21 ans suivis durant leur majorité et confrontés à des difficultés susceptibles de compromettre gravement leur autonomie et leur insertion socio-professionnelle.

**La Direction de la Protection de l'Enfance et de la Jeunesse est composée de 7 services et un secteur :**

- Le Service Administratif et Financier : budget comptabilité, système information, archives ...
- Le secteur des ressources humaines

**Pôle Prévention et Parcours :**

- Le Service Action Territoriale : 7 groupements de l'Enfance - 20 EDS – Dispositif MNA – Secteur adoption
- La cellule de recueil des informations préoccupantes (CRIP)
- Le service Prévention et Insertion : Dispositif Insertion Jeunes Majeurs, Maison de l'Adolescent, ...

**Pôle Accueil :**

- Pôle enfants / pôle adolescents : 6 foyers d'accueil d'urgence
- L'accueil familial départemental : 5 placements familiaux
- Le service associatif habilité

Elle dispose d'un budget de 135 Millions d'Euros avec un Budget Annexe des Foyers de l'Enfance.

La Direction est composée de 1100 agents, dont 330 relevant de la Fonction Publique Hospitalière et 370 assistants familiaux.

## MISSION DU POSTE

Le Travailleur Social Equipe Enfance MNA conduit au sein d'une équipe de travailleurs sociaux une action éducative et un soutien psychologique auprès de mineurs et jeunes majeurs non accompagnés. Il les accompagne vers l'autonomie, ainsi que dans les démarches administratives en vue de la régularisation de leur situation.

## DOMAINES D'ACTIVITÉS ET PRINCIPALES ACTIVITÉS

|                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Domaine d'activité</b><br>Activités | <b>Accompagnement social et/ou éducatif des mineurs et des jeunes majeurs non accompagnés :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Accueille, informe, conseille et oriente les mineurs et jeunes majeurs</li><li>• Assure un accompagnement éducatif dans le cadre de l'aide à la personne</li><li>• Organise des activités éducatives, culturelles, ludiques afin de mobiliser les ressources de la personne</li><li>• Conçoit, suit et évalue les projets individuels et collectifs de prise en charge des personnes</li></ul> |
| <b>Domaine d'activité</b><br>Activités | <b>Pluridisciplinarité et partenariat :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Travaille en partenariat avec les organismes et les associations intervenant dans le domaine des mineurs non accompagnés</li><li>• Développe et anime des réseaux de réflexion et d'échanges de pratiques</li><li>• Participe à des réunions multi professionnelles (concertation, commissions, groupes de travail)</li><li>• Recherche des solutions d'insertion auprès de différents partenaires institutionnels</li></ul>                       |
| <b>Domaine d'activité</b><br>Activités | <b>Travail de lien :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Évalue les possibilités et développe le cas échéant les liens avec la famille élargie, et les membres de la communauté du jeune, en lien avec les associations.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Domaine d'activité</b><br>Activités | <b>Instruction administrative des dossiers :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Rédige les rapports de situations sociales</li><li>• Présente les informations sur les situations confiées lors d'audiences chez le Juge des Enfants</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Domaine d'activité</b><br>Activités | <b>Veille sociale et juridique :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• S'informe et réactualise ses informations sociales et juridiques</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Domaine d'activité</b><br>Activités | <b>Accueil et tutorat :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Encadre les stagiaires travailleurs sociaux et les accompagne dans les apprentissages individuels</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

## PRINCIPALES COMPÉTENCES ATTENDUES (combinaison de connaissances et de savoir-faire)

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Connaissances</b> | <p><b>Indispensables à la prise de poste :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Législation sociale relative à la protection et aux droits de l'enfant et de la famille</li> <li>• Organisation et fonctionnement des structures sociales et médico-sociales</li> <li>• Code de déontologie du travail social</li> <li>• Principes de la relation d'aide</li> <li>• Techniques de conduite d'entretien</li> <li>• Techniques de négociation, de médiation, de résolution de conflit</li> <li>• Techniques d'écoute et de communication</li> <li>• Principes de la gestion de crise</li> <li>• Techniques rédactionnelles</li> <li>• Principales fonctionnalités de logiciels de bureautique</li> <li>• Des notions d'anglais, d'arabe, de Banbara ou de Soninké seraient appréciées</li> </ul> <p><b>A acquérir au cours de l'activité :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principes et enjeux de la médiation</li> <li>• Environnement institutionnel, social et économiques locaux</li> <li>• Méthodologie d'ingénierie de projet (diagnostic, élaboration, suivi, évaluation)</li> <li>• Techniques, outils et règles de la communication institutionnelle</li> <li>• Principes et méthodes du travail en réseau</li> <li>• S'approprier l'ensemble des outils liés aux problématiques des MNA</li> </ul> |
| <b>Savoir-faire</b>  | <p><b>Indispensables à la prise de poste :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Accueillir, informer et orienter les mineurs, jeunes majeurs ou leurs familles sur les dispositifs d'aide sociale</li> <li>• Favoriser l'autonomie de la personne</li> <li>• Identifier, accompagner, se mettre à distance et désamorcer une situation de crise</li> <li>• Permettre l'accès effectif aux droits et faire reconnaître les intérêts des personnes</li> <li>• Elaborer et évaluer un projet d'action éducative</li> <li>• Stimuler les capacités affectives, intellectuelles, artistiques et sociales des personnes prises en charge pour développer leur autonomie</li> <li>• Organiser avec les enfants des activités orientées vers une observation plus approfondie</li> <li>• Elaborer des projets d'action éducative personnalisée et les mettre en œuvre dans le cadre d'un projet social global défini au niveau institutionnel</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>Pluridisciplinarité et partenariat :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conduire des actions de prévention au sein d'équipes pluridisciplinaires</li> <li>• Soutenir et argumenter un point de vue éducatif</li> <li>• Se faire reconnaître en tant que tiers référent</li> <li>• Identifier et mobiliser les partenaires stratégiques</li> <li>• Mener des actions individuelles ou collectives en équipe pluridisciplinaire</li> <li>• Participer à des réunions multi professionnelles (concertation, commissions, groupes de travail)</li> <li>• Travailler en partenariat avec les organismes et les associations intervenant dans le domaine de l'enfance et de l'adolescence</li> <li>• Entretenir un réseau professionnel local et départemental</li> </ul> <p><b>Instruction administrative des dossiers :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Accompagner les usagers dans leurs démarches</li> <li>• Rédiger des rapports médico-sociaux</li> <li>• Rédiger des comptes rendus de situation et des rapports aux autorités judiciaires et au conseil de famille</li> <li>• S'informer et réactualiser ses informations</li> </ul> |
|  | <p><b>A acquérir au cours de l'activité :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Accueillir et accompagner des stagiaires</li> </ul> <p>Recueillir et analyser des données quantitatives et qualitatives dans le domaine concerné</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

## ENVIRONNEMENT DU POSTE

|                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Relations de travail :</b></p> <p><b>- Internes</b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le groupement administratif MNA,</li> <li>• La Cellule de recueil des informations préoccupantes (CRIP) ;</li> <li>• Responsables enfance en EDS</li> <li>• Services centraux de la DPEJ</li> <li>• Services des autres directions du Conseil départemental</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <p><b>- Externes</b></p>                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tribunal pour enfants de Créteil</li> <li>• Parquet Mineurs de Créteil</li> <li>• Préfecture du Val-de-Marne</li> <li>• Association en charge de l'évaluation des situations des MNA</li> <li>• Structures d'accueil</li> <li>• Comède</li> <li>• Partenaires de la Protection de l'enfance (Education Nationale, Protection judiciaire de la jeunesse, service de prévention spécialisée);</li> <li>• Lieux de placements publics et associatifs, services habilités en milieu ouvert ;</li> <li>• Autorité judiciaire (juges pour enfants, Parquet) ;</li> <li>• Secteur sanitaire (CMP ; services de pédopsychiatrie) et spécialisé (MDPH, ITEP...)</li> </ul> |

## EXIGENCE DU POSTE

|                                                                                                                                                         |                                                                                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Niveau de formation /diplômes</b>                                                                                                                    | Pré requis : Diplôme d'Etat d'Educateur Spécialisé ou d'Assistant Social<br>Souhaité :                 |
| <b>Expérience</b>                                                                                                                                       | Exigée : En protection de l'enfance<br>Souhaitée : En lien avec les mineurs et majeurs non accompagnés |
| <b>Certifications, habilitations à jour</b>                                                                                                             |                                                                                                        |
| <b>Obligation de formation inhérente au poste et au maintien des habilitations</b> oui <input type="checkbox"/> non <input checked="" type="checkbox"/> |                                                                                                        |

## INDÉMNITÉS PARTICULIÈRES LIÉES AU POSTE

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| <b>- NBI : OUI / NON</b> (uniquement pour les agents titulaires)<br>Si oui, préciser à quel titre :<br><br><b>HORS QPPV Décret 2006-779 ACCUEIL N°33 : Fonction d'accueil</b> dans les conseils régionaux, les conseils départementaux, les communes de plus de 5000 habitants ou les établissements publics communaux et intercommunaux en relevant, les établissements publics locaux nombre de points : <b>10 points</b><br><b>- Prime SEGUR : OUI</b><br><br><b>- Indemnité liée aux fonctions, aux sujétions et à l'expertise (IFSE) : Autres fonctions</b> | <b>Nombre de points : 10 pts</b> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|

| Date et avis Responsable de service                                                                                                           | Date et avis Direction de la DPEJ                                                                                           | Date et avis Direction Générale Adjointe                                                                                                                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Pascal GONZALEZ<br><br>Chef de Service Action Territoriale | Directeur adjoint<br><br>Damien DESFONDS | Directrice générale adjointe en charge du Pôle Solidarités<br><br>Emmanuelle BARRE |

## CADRE RÉSERVE A LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

| AVIS      | Date       | Signature                                                                             |
|-----------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Favorable | 03.09.2025 |  |

NB : Ce descriptif de poste ne saurait être exhaustif et est susceptible d'évolution