

## FICHE DE POSTE :

### 1. La situation de travail

Fonction (intitulé) :	Educateur
Catégorie personnel :	Personnel de soins et d'assistance
Secteur :	Enseignement non subventionné
Département :	IMP annexé à l'IPES Spécialisé de Micheroux
Localisation :	Rue Paul d'Andrimont 24 4630 Soumagne

### 2. Les missions liées au secteur, au département et au poste

#### Missions du Secteur :

Au sein de la Province de Liège, le secteur Enseignement et Formation a pour mission de (d') :

- ✦ Organiser un enseignement supérieur - La Haute Ecole - mais aussi un enseignement secondaire de plein exercice et en alternance ainsi qu'un enseignement secondaire et supérieur de Promotion Sociale ;
- ✦ Promouvoir la qualité de l'enseignement et de la formation ;
- ✦ Assurer la formation des personnels des services publics des Pouvoirs locaux ;
- ✦ Assurer l'orientation scolaire et professionnelle ;
- ✦ Apporter une assistance en formation aux milieux professionnels.

#### Missions du Département :

- ✦ Organiser, au sein des établissements provinciaux, l'enseignement secondaire ordinaire de plein exercice (13 Instituts), l'enseignement secondaire en alternance (4 CEFA), l'enseignement secondaire spécialisé de plein exercice (1 Institut), l'enseignement secondaire et supérieur de promotion sociale (8 Instituts) ainsi que de l'enseignement supérieur de plein exercice (1 Haute Ecole) ;
- ✦ Assurer la gestion administrative, pédagogique, financière et des ressources humaines des Instituts d'enseignement provinciaux ;
- ✦ Assurer la coordination des 7 internats, de l'Institut Médico-Pédagogique et du Service Social des étudiants de la Haute Ecole ;
- ✦ Représenter et défendre l'Enseignement provincial et son personnel auprès de différentes instances.

#### Missions du Poste :

- ✦ Accueillir, encadrer et accompagner les bénéficiaires de l'IMP ;
- ✦ Gérer les dossiers des bénéficiaires ;
- ✦ Assurer des tâches de nursing ;
- ✦ Assurer des tâches occupationnelles ;
- ✦ Planification des activités socio-culturelles et récréatives ;
- ✦ Tout agent provincial est au service de l'Institution, doit la représenter dignement dans l'exercice de ses missions et être soucieux de rendre un service public de qualité aux citoyens.

### 3. Les activités spécifiques du poste

#### Activités spécifiques du poste :

- ✦ Donner les repas, les bains, le nursing, les soins ;
- ✦ Lever, habiller, déshabiller, mettre au lit les bénéficiaires ;

- ✦ Etre à l'écoute des bénéficiaires ;
- ✦ Aider aux devoirs ;
- ✦ Préparer les bénéficiaires pour le départ à l'école le matin ;
- ✦ Mise en place d'activités socioculturelles ;
- ✦ Prise en charge des bénéficiaires après l'école, le week-end, jours fériés, vacances scolaires ;
- ✦ Assurer l'encadrement la journée pendant les périodes scolaires si les bénéficiaires sont malades ;
- ✦ Encadrer et gérer d'éventuels conflits ;
- ✦ Encadrer et animer lors de discussion de groupe ;
- ✦ Organiser des jeux de société ;
- ✦ Accompagner et encadrer les bénéficiaires lors des sorties extérieures ;
- ✦ Veiller aux bien-être des usagers ;
- ✦ Surveiller le local multimédia ;
- ✦ Organiser des activités extérieures ;
- ✦ Organiser le camp au mois de juillet ;
- ✦ Répondre aux appels des usagers la nuit ;
- ✦ Effectuer des rondes pendant la nuit ;
- ✦ Distribuer les médicaments - **acte confié par l'infirmière et le médecin** ;
- ✦ Faire un compte rendu journalier dans le cahier de rapport ;
- ✦ Etablir une grille d'évaluation pour chaque pensionnaire (capacité-incapacité, centre d'intérêts) ;
- ✦ Elaboration et suivi du dossier individuel du (ou des) bénéficiaire(s) dont l'éducateur est référent ;
- ✦ Rapport et suivi du cahier de communication pour les parents ;
- ✦ Contact régulier avec les parents ;
- ✦ Planifier le programme des activités ;
- ✦ Mettre à jour certaines fiches comme : selles-médicaments-alimentation-crisis ;
- ✦ Participation à l'élaboration des fiches « procédures » ;
- ✦ Participation aux réunions socio-éducatives ;
- ✦ Participation aux Comité de pilotage ;
- ✦ Participation aux réunions pluridisciplinaires ;
- ✦ Participer à différentes formations ;
- ✦ Animation du Conseil des usagers ;
- ✦ Assurer et transmettre les droits et les devoirs ;
- ✦ Enseigner le savoir vivre et le respect des autres ;
- ✦ Préparer les bénéficiaires à leur sortie vers un monde adulte.

#### **4. Les compétences requises**

Compétences spécifiques liées au poste :

Connaissances (savoir) – L'éducateur doit connaître :

- L'Institution provinciale ;
- Le fonctionnement de son secteur et de son service ;
- Les missions et objectifs du service ;
- La langue française/allemande orale et écrite (selon la langue administrative officielle) ;
- Psychologie de l'enfant et de l'adolescent handicapé ;
- Psychosociologie du handicap ;
- Les méthodes pédagogiques ;
- Les techniques d'éducation spécialisée et d'animation.

Aptitudes (savoir-faire) – L'éducateur doit être capable de (d') :

- Identifier et analyser des situations d'urgence et définir les actions correctives et/ou préventives ;

- Utiliser divers modes de communication ;
- Mettre en relation l'utilisateur et les services extérieurs ;
- Distinguer le secret professionnel, la confiance et le secret partagé ;
- Stimuler les capacités affectives, intellectuelles, psychomotrices et sociales d'une personne handicapée ;
- Transmettre et expliquer aux personnes les règles sociales et civiques au cours des activités de la vie quotidienne ;
- Evaluer le degré d'autonomie d'une personne ou d'un groupe de personnes ;
- Effectuer des soins d'hygiène au quotidien ;
- Travailler en équipe.

Attitudes (savoir-être) – L'éducateur doit faire preuve de (d') :

- Non-discrimination ;
- Pro-activité (initiative, dynamisme, curiosité) ;
- Autocritique ;
- Devoir de réserve, discrétion, confidentialité (soumis au secret professionnel) ;
- Sociabilité (écoute, ouverture d'esprit, aisance relationnelle, disponibilité) et esprit d'équipe ;
- Ponctualité, politesse, respect ;
- Sens des responsabilités, engagement ;
- Polyvalence, adaptabilité ;
- D'innovation et d'imagination ;
- Soucis d'évolution constante (formations) ;
- Intégrité ;
- Professionnalisme et exemplarité ;
- Organisation, méthode et rigueur ;
- Respect des codes déontologiques et éthiques liés à la profession.