



**Secrétariat**  
Béziers : 04 67 49 87 00  
[secretariat@gailhac.org](mailto:secretariat@gailhac.org)  
Bédarieux : 04 67 23 84 36  
[pole-social-bedarieux@gailhac.org](mailto:pole-social-bedarieux@gailhac.org)

**Hébergement**

- Groupe 1
- Groupe 2
- Groupe 3
- Groupe 4
- SAA
- SAF Béziers
- SAF Bédarieux
- SAP

**Accueil de jour**  
**CREF la Bélugue**

- Unité 1
- Unité 2
- Unité 3
- Unité 4
- Unité 5

**SEJ/SAR**

- SEJ/SAR Béziers
- SEJ/SAR Bédarieux

**Soutien à la parentalité**  
**Services de visites médiatisées**

- SVM Béziers
- SVM Bédarieux

## OFFRE D'EMPLOI

### Assistant Familial (H/F)

#### Contexte :

L'Association Jean GAILHAC (38 bd d'Angleterre à Béziers) **recrute**, pour la création d'un service dédié aux « situations complexes » issues du département de l'Hérault (Lou Païssel), **des Assistants familiaux**.

Des liens étroits seront mis en place entre la villa de Colombiers qui sera support principal de ce service et ces assistants familiaux.

Les jeunes n'auront pas vocation à rester sur ces places au long cours : il s'agit pour eux de s'ancrer et de retrouver un équilibre de vie qui leur permettent de grandir dans un ailleurs.

#### Missions :

Sous l'Autorité de la directrice et de la directrice adjointe et par délégation, du Chef de Service Socio-Educatif :

- Assurer un accompagnement socio-éducatif ▪ Accueillir et accompagner l'installation de l'enfant ▪ Assurer un confort de vie et un bien-être physique et psychique ▪ Favoriser son développement intellectuel et affectif ▪ Développer son autonomie et sa socialisation ▪ Respecter l'autorité parentale et l'identité de l'enfant accueilli ▪ Observer, rendre compte et contribuer à l'évaluation des situations éducatives ▪ Rédiger des écrits professionnels (document préparatoire à la synthèse, notes d'incidents, etc.).
- Participer à l'élaboration et au suivi du projet individuel → Résultats attendus : ▪ Evaluer la situation de l'enfant dans sa globalité en mettant en avant les potentialités comme les difficultés ▪ Participer aux instances d'élaboration du PAI (Projet d'Accueil Individualisé) ▪ Travailler en collaboration avec les différents partenaires pour mettre en œuvre le PAI ▪ Mettre en œuvre le projet.
- S'impliquer dans les dynamiques du service (Lou Païssel) → Résultats attendus : ▪ S'inscrire dans un travail d'équipe ▪ Elaborer, gérer et transmettre de l'information ▪ Situer son action dans le cadre des missions de l'institution et de son projet ▪ Etablir une relation professionnelle avec les partenaires internes/externes dans le respect du secret professionnel ▪ S'informer et se former pour faire évoluer ses pratiques ▪ Participer aux différents temps de réunions : ▪ Réunions institutionnelles ▪ Réunions d'équipes mensuelles (tutrices) ▪

Réunions de secteurs ▪ Réunions de fonctionnement ▪ Evénements institutionnels ▪  
Formation institutionnelles ▪ GAP (Groupe d'Analyse des Pratiques).

## Capacités requises :

- Posséder ou louer un logement répondant aux critères de sécurité, bien entretenu et de dimension suffisante pour assurer le bien-être des jeunes à accueillir : **1 seul en accueil pérenne mais pouvant aller jusqu'à 3 pour du relai (temporaire WE...)**,
- Avoir les moyens de communication (Téléphonie, véhicule personnel) pour gérer le quotidien mais aussi faire face aux situations d'urgence,
- Faire preuve de patience, d'autorité et d'un sens de l'écoute,
- Avoir la capacité de proposer un cadre sécurisant,
- Adapter son mode relationnel et ses modalités d'accompagnement dans un souci de bien-être de l'enfant ou du jeune et dans celui que le quotidien lui permette des situations de réussite quant à un processus d'autonomie effective et affective,
- Titulaire du permis B et détenteur d'une voiture personnelle.
- Ouvert quant à l'accueil d'enfants ou adolescents relevant d'un processus handicapant (ITEP) ou en situation de handicap intellectuel (IME)

## Exigences :

- Titulaire de l'agrément (idéalement pour 3 accueils) délivré par un Conseil Départemental et/ou agrément en cours de validité.
- Formation de niveau 5 exigée.
- Être domicilié entre Sérignan et Bédarieux.

## Statut :

- Convention Collective 15 mars 1966 – annexe 11
- Accueil permanent (1) et séquentiel semaine et/ou week-end et/ou vacances scolaires (maximum 2)
- Salarié à 100 % de l'association pour 3 agréments même si place disponible
- Poste à pourvoir mars 2024
- Contrat à durée indéterminée.

Pour faire acte de candidature, postulez en ligne ou adressez votre CV ainsi que la copie des diplômes, un extrait du casier judiciaire et une lettre de motivation manuscrite au regard du profil de poste à :

Mme la Directrice – Association Jean GAILHAC – 38 bd d'Angleterre - 34500 BEZIERS

**Avant le 31/01/2024**

E-mail : [secretariat@gailhac.org](mailto:secretariat@gailhac.org)

**Béziers le 1<sup>er</sup> décembre 2023**

