

## Offre d'emploi

Le Département du Territoire de Belfort recrute à temps plein, des :

### **Assistants Familiaux agréés (H/F) Agent non titulaire**

Tout(e) candidat(e) à ce poste devra **impérativement** être titulaire d'un agrément en cours de validité +/- du diplôme d'État d'Assistant Familial (DEAF).

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation + CV + copie de l'agrément et/ou du DEAF) par courrier à l'attention de :

Monsieur le Président du Conseil départemental du Territoire de Belfort  
Hôtel du Département  
Direction des Ressources Humaines  
6 place de la Révolution Française  
90020 Belfort Cedex

ou par courriel à l'adresse suivante :  
[candidature@territoiredebelfort.fr](mailto:candidature@territoiredebelfort.fr)

## Profil de poste

Assistant(e) Familial(e) (H/F)

### CONTEXTE DU POSTE

---

Au sein de la Direction de l'Enfance, de la Famille et de la Parentalité, vous exercez vos missions dans le cadre de la protection de l'enfance. A ce titre, vous accueillez jour et nuit au sein de votre famille et de votre milieu de vie, un ou plusieurs enfants ou jeunes majeurs confiés à l'Aide Sociale à l'Enfance du Territoire de Belfort et contribuez à l'élaboration et à la mise en œuvre du Projet pour l'enfant.

### MISSIONS PRINCIPALES

---

- Prendre en charge l'enfant ou l'adolescent confié en lui offrant un accueil familial dans un climat stable et chaleureux, favoriser son intégration.
- Organiser son espace de vie et son quotidien en lui assurant sécurité et bien être, gérer sa scolarité et ses loisirs.
- Lui apporter avec bienveillance des repères éducatifs nécessaires à son épanouissement, son développement psychomoteur et intellectuel, en favorisant sa socialisation et son autonomie.
- L'accompagner dans son projet personnel.
- Assurer son suivi médical, l'assister lors des consultations nécessaires tout en respectant le droit et la place des parents détenteurs de l'autorité parentale.
- Le soutenir dans le lien à ses origines et dans les contacts avec sa famille, veiller au respect des modalités de départ et de retour en famille.
- Aider l'enfant ou l'adolescent à exprimer ses difficultés et ses différentes émotions, lui prodiguer des conseils et résoudre des situations de conflits.
- Participer aux réunions et formations obligatoires, se professionnaliser en participant à la formation continue soit demandée, soit proposée par les services de l'ASE.
- Travailler en coordination avec l'équipe éducative du Conseil départemental et ses partenaires.
- Gérer les urgences et les situations de crise, reporter et alerter quand cela est nécessaire.

## **COMPÉTENCES REQUISES**

---

- Disponibilité et faculté d'adaptation.
- Sens relationnel, diplomatie.
- Rigueur, gestion et respect du secret professionnel.
- Capacité d'écoute, d'échange, empathie.
- Écoute et discernement dans la gestion des échanges avec les parents.
- Capacité à prendre du recul, sens de l'observation et faculté d'analyse.
- Goût du travail en équipe et en réseau.
- Maîtrise de la langue française.
- Permis B requis.

## **CONTACT**

---

**[candidature@territoiredebelfort.fr](mailto:candidature@territoiredebelfort.fr)**