

## AUXILIAIRE SOCIO-EDUCATIF

FILIERE	EDUCATIVE ET SOCIALE	COEFFICIENT CCN 51 FEHAP
FAMILLE DE METIERS	AUXILIAIRE SOCIO EDUCATIF	
EMPLOI	AUXILIAIRE SOCIO-EDUCATIF	339

### CONDITIONS D'ACCES AU METIER

L'auxiliaire socio-éducatif est titulaire d'un brevet d'Etat d'Animateur Technicien de l'Education Populaire et de la Jeunesse (BEATEP) ou avoir une compétence reconnue par l'employeur

Conditions spécifiques	Complément encadrement	Complément diplôme	Complément métier

### MISSIONS

Sous l'autorité du chef de service, l'Auxiliaire socio-éducatif assure l'accueil des personnes accueillies. Il veille à leur sécurité, leur tranquillité, leur hygiène et leur bien-être. Il favorise la dynamisation des personnes, participe à l'animation des activités de loisirs à caractère culturel et éducatif.

### ACTIVITES PRINCIPALES

#### Accueil Information

- Accueille physiquement, accueille au téléphone
- Oriente vers les permanences
- Répond aux demandes
- Explique le fonctionnement de la structure, les consignes de sécurité
- Applique le règlement de fonctionnement
- Favorise l'accès à la citoyenneté (donner les informations de base)

#### Hygiène, sécurité des personnes et des biens

- Veille à l'hygiène et à la propreté des lieux
- S'assure de l'entretien de l'espace de vie (visite régulière des chambres ...)
- Veille, Apprécie, alerte (besoins immédiats, vitaux, degré d'urgence) - Assure la sécurité des personnes et des biens
- Gère les situations conflictuelles

#### Actions collectives

- S'assure que les personnes accueillies / hébergées participent aux temps collectifs : faire savoir, participer à l'élaboration d'actions collectives, contribuer aux temps d'actions collectives
- Participe aux animations proposées, faciliter la vie collective
- Apprentissage des conduites sociales et respect des règles de vie en collectivité et du voisinage.

#### Rendre compte

- Rend compte par écrit au quotidien -
- Réalise un rapport / bilan (bilan d'une action, d'une analyse sur un sujet) - Transmet des statistiques journalières
- Transmet et hiérarchise les informations quotidiennement (cahier de liaison)

#### Logistique des personnes et des biens

- Accompagne physiquement
- Assure la gestion des stocks
- Gère les flux

### PARTENARIAT ET TRAVAIL EN RESEAU

Participe aux réunions - Participe aux instances de réflexion, groupe de travail

### SAVOIRS ET SAVOIR-FAIRE

Connaissance des Publics en grande difficulté sociale (publics en situation de grande précarité)  
Maîtrise de la langue française écrite et parlée  
Connaissance de base de l'outil informatique  
Connaissance des techniques d'animation

### APTITUDES

Capacité à travailler en équipe  
Maîtrise de la gestion des conflits  
Ecoute, observation  
Anticipation et communication

Capacité à décrire les situations et à les transmettre (savoir rendre compte)  
Capacité à soumettre les priorités à l'appréciation du chef de service

### **SAVOIR-ETRE**

Rigueur  
Ecoute  
Sens relationnel  
Maîtrise de soi  
Avoir de la pédagogie  
Avoir de l'autorité  
Faire preuve d'initiative (savoir identifier un problème et donner l'alerte)  
Avoir une attitude professionnelle (savoir garder ses distances / dans le respect des droits de l'accueilli assurer la confidentialité des données échangées)  
Respect des responsabilités au sein de l'organigramme et des consignes  
Adhésion à la mission, aux orientations et aux valeurs de l'Association et du Mouvement

<b>Spécifique accueil de jour</b>	<b>Spécifique hébergement</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Propose les prestations douche, laverie, collation, tickets service, bagagerie, vestiaire, duvets, soins, permanences externes, RDV travailleurs sociaux, écrivain public, lecture courrier, aide aux démarches administratives, cyber espace, ateliers culture, sorties culturelles (...)</li><li>• Conduit un entretien en pré accueil debout</li><li>• Actualise les informations utiles à l'accueil des personnes (listes structures d'orientation, alimentaires, administratives)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Transmet les informations (annonce des familles sortantes)</li><li>• Gère les sorties</li><li>• Anime des activités collectives</li><li>• Fournit les draps et les change</li><li>• Sensibilise les accueillis sur l'importance de l'hygiène (visite des chambres, réappropriation de l'image, reprendre confiance en soi)</li><li>• Favorise l'accès aux repas (distribution, confection collective)</li><li>• Gère les commandes</li></ul>