

## FICHE DE POSTE

<b>Intitulé du poste</b>	Psychologue
<b>Condition d'accès au poste</b>	Voie interne, externe
<b>Statut, cadre d'emplois, catégorie, grade</b>	Contrat à durée déterminée

### PRESENTATION DU SERVICE D'AFFECTATION

<b>Mission principale du service</b>	La Caisse des Ecoles d'Epinay-sous-Sénart a pour mission de favoriser la réussite scolaire des enfants et jeunes spinoliens par la mise en œuvre de dispositifs et d'actions à caractère éducatifs et culturels.
<b>Composition du service (effectif)</b>	Le service se compose de 20 agents, tous dispositifs confondus
<b>Positionnement du poste</b>	L'agent est placé sous la responsabilité de la coordinatrice du PRE et du responsable de la Caisse des Ecoles.

### MISSIONS ET ACTIVITES DU POSTE

<b>Mission principale, raison d'être ou finalité du poste</b>	<p>Créer, préparer et animer deux ateliers thérapeutiques de lecture de contes à destination d'enfants de maternelle, ou/et d'élémentaire en lien avec les problématiques repérées par les référents de parcours ;</p> <p>Rencontrer individuellement des enfants et ou des parents dans l'objectif de leur offrir un espace de libre expression ;</p> <p>Assurer un retour auprès de l'équipe de Réussite Educative sur la prise en charge des enfants ;</p> <p>Veiller à la sécurité des enfants accueillis en informant l'équipe de toute situation dangereuse dans laquelle l'enfant pourrait être installé ;</p> <p>Participer aux échanges à l'occasion des réunions d'équipe et de synthèse et lors des rencontres partenariales.</p> <p>Participer à des ateliers spécifiques lors des vacances scolaires.</p>
<b>Conditions de travail et Autres spécificités du poste</b>	<p><b>Temps de travail annuel : 700 h</b></p> <p><b>Horaires : mardi et jeudi de 14h00 à 16h00 mercredi de 9h00 à 18h00 + horaires variables pour les réunions partenariales et les ateliers spécifiques. + préparation/ bilan des ateliers/ entretiens à répartir en dehors des temps de présence.</b></p> <p><b>Lieu de travail : 19, rue de Boussy 91860 EPINAY-SOUS-SENART</b></p>

## COMPETENCES REQUISES SUR LE POSTE

<b>Profil du poste</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Maîtriser l'outil informatique et posséder des capacités de rédaction ;</li><li>- Maitriser les techniques de l'entretien individuel et d'accompagnement ;</li><li>- Avoir des qualités d'analyse des situations complexes ;</li><li>- Etre capable de retranscrire le travail effectué auprès des familles lors des instances du dispositif ;</li><li>- Posséder un esprit de synthèse ;</li><li>- Posséder des qualités relationnelles évidentes ;</li><li>- Apprécier la médiation, le travail en équipe et en réseau ;</li><li>- Faire preuve d'autonomie.</li></ul>
------------------------	--

*L'autorité territoriale dispose du pouvoir hiérarchique qui lui permet de décider seule, en fonction des besoins et de l'intérêt du service, de modifier le volume des missions et l'affectation des agents. Ces changements s'effectuent dans le respect des missions du cadre d'emplois de l'agent, des lois et règlements qui encadrent le statut des fonctionnaires et agents publics.*