

FICHE DE POSTE

INTITULE DU POSTE

Moniteur(trice) Educateur(e)

DESCRIPTION DE LA DIRECTION / PÔLE / SERVICE

MAS
Centre Hospitalier de la Haute Marne
Carrefour Henri Rollin
52100 Saint-Dizier

LOCALISATION ADMINISTRATIVE ET GEOGRAPHIQUE

Localisation administrative et géographique :
Centre Hospitalier André Breton
Carrefour Henri Rollin
BP 142
52 100 SAINT DIZIER

PROFIL DU POSTE

Personnel sous statut de la fonction publique :

Corps : catégorie B de la filière des assistants socio-éducatifs

Grade : Moniteur(trice) éducateur(trice)

Emploi : Moniteur(trice) éducateur(trice)

Encadrement : N+1 : Cadre de santé
N+2 : Cadre supérieur(e) de santé

Liens fonctionnels :

- Équipe pluridisciplinaire (infirmière, aide-soignant...)
- Équipes logistiques, techniques et hôtelières

DESCRIPTION DU POSTE

Missions principales :

Au sein d'une équipe pluridisciplinaire, dispenser un soutien et un accompagnement du résident au quotidien en lien avec son projet d'accompagnement personnalisé.

Activités principales et Spécificités du poste :

- Avoir un rôle de stimulation des capacités du résident
- Accompagner et encadrer des groupes de résidents en ateliers thérapeutiques et/ou occupationnel
- Organiser et adapter le travail en fonction de la capacité et besoins des résidents

- Favoriser l'expression de chaque résident
- Veiller au maintien du cadre de vie et des repères temporo-spatiaux...
- Assurer la traçabilité des prises en charge dans le Dossier Patient Informatisé, rédiger et mettre à jour des transmissions et toutes les données nécessaires.
- Participer à l'encadrement et à l'apprentissage des stagiaires

Assurer la continuité des soins et leur évaluation :

- Assurer la traçabilité de ses actes via le DPI et transmettre ses observations lors des temps de transmissions
- Participer aux réunions de résidence hebdomadaires
- Coordonner l'élaboration du PAP en lien avec le cadre de santé

Activités centrées sur l'extérieur :

- Collaborer en partenariat avec les structures extérieures
- Maintenir le lien social

Activité institutionnelle :

- Participer et s'inscrire dans la démarche qualité gestion des risques de l'établissement : déclaration EI, participation aux analyses collectives
- Participer aux groupes de travail et réunions de service

Horaires :

Travail en journée, sur une base horaire hebdomadaire de 37H30.

Badgeage à la prise et à la fin du service et pendant la coupure du repas.

Du lundi au vendredi : 8h30 – 16h30 (coupure repas de 30 minutes) modulable ci- nécessité de service

PROFIL REQUIS

Connaissances :

Connaissances générales :

- Capacité à gérer un atelier thérapeutique
- Capacités organisationnelles
- Capacités d'initiative dans le respect de son champ de compétences

Connaissances opérationnelles :

- Créativité et aptitude au travail manuel
- Capacité à animer et encadrer des groupes de travail
- Utiliser le logiciel DPI
- Disposer de connaissances en bureautique, technologie information et communication
- Utiliser la base documentaire

Connaissances approfondies :

Gestion des troubles du comportement

Savoir-faire et savoir-être :

- Se montrer disponible et bienveillant envers les résidents accueillis et les membres de l'équipe
- Savoir prioriser les tâches et travailler en équipe
- Accepter l'évaluation de son propre travail et faire preuve de réflexivité
- Maîtriser ses émotions
- Faire preuve de curiosité intellectuelle
- Etre capable de travailler en partenariat avec d'autres structures
- Faire preuve de rigueur dans la gestion du temps et de l'organisation du travail

Nature et niveau de formation :

- Diplôme d'Etat de Moniteur (trice) Educateur (trice)
- AFGSU
- Permis B

Tout agent doit se conformer au chapitre IV de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifié portant droits et obligations des fonctionnaires et au code de déontologie

- Respect du secret professionnel
- Obligation de discrétion professionnelle
- Obligation d'information au public
- Obligation d'effectuer les tâches confiées
- Obligation d'obéissance hiérarchique sauf si contraire à la réglementation dans une « application » demandée et contraire à la règle statutaire
- Obligation de réserve
- Formation professionnelle
- Entretien annuel

Le profil de poste est révisable à tout moment suivant l'évolution de la profession, à la demande de l'intéressé ou de la hiérarchie.

Rédacteur proposition fiche de fonction (version initiale / mise à jour)

Date	Nom – Prénom	Fonction
09/06/2026	Mme Murielle PAFADNAM	Cadre Supérieure de Santé MAS

L'agent	Nom – Prénom	Fonction
Signature et date :	Mme Ophélie TAPIA	Responsable Ressources Humaines

Fiche de fonction reçue à la DRH le :

Enregistrée le :

Destinataires après signature de l'agent :

Dossier Agent

Responsable hiérarchique