Téléchargé le 17-10-2026 à 00:01

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

Agence Régionale de Santé

Portail des concours

Tous les concours de la fonction publique hospitalière

Cadre socio-éducatif - CSE

Informations sur le concours

Publié le :	16-10-2026
Filière :	Filière socio-éducative
Catégorie :	A
Type(s) de concours :	Sur titres
Voie(s) d'accès :	Interne
Nombre de postes offerts par l'établissement :	1
Adresse d'envoi email des candidatures :	drh@mcaizergues.fr
Date du concours :	15-12-2026

A propos du poste :

CLASSEMENT DU GRADE

1er grade du corps des cadres socio-éducatifs de la fonction publique hospitalière (11 échelons).
Niveau hiérarchique : catégorie A.
CNRACL : catégorie A (sédentaire).
Commission administrative paritaire : CAP de catégorie A.
Accès : concours interne ou externe sur titres complété par une épreuve orale d'admission (article 6 du décret n° 2019-54).
Stage : douze mois, prolongeable à titre exceptionnel de douze mois au plus (article 7).
Avancement : grade de cadre supérieur socio-éducatif, au choix, après un an d'ancienneté dans le 6e échelon et six ans de services effectifs dans le grade (article 12).
Rémunération indicative : indice brut 509 à 801 (indice majoré 443 à 663), hors primes et indemnités.

CADRE REGLEMENTAIRE

Décret n° 2019-54 du 30 janvier 2019 portant statut particulier du corps des cadres socio-éducatifs de la fonction publique hospitalière.
Décret n° 2021-585 du 11 mai 2021 relatif à l'échelonnement indiciaire du corps des cadres socio-éducatifs de la fonction publique hospitalière.
Arrêté du 11 mai 2021 fixant la composition du jury et les modalités d'organisation des concours sur titres permettant l' accès au corps des cadres socio-éducatifs de la fonction publique hospitalière.
Code de l'action sociale et des familles, notamment les dispositions relatives à la protection de l'enfance et aux droits des usagers (loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002).

DEFINITION STATUTAIRE

Les cadres socio-éducatifs exercent des fonctions correspondant à leur qualification et encadrent les personnels éducatifs et sociaux d'une unité ou d'un établissement. Sous l'autorité du directeur, ils sont responsables de l' organisation et du fonctionnement du service social ou du service éducatif. Ils participent à l'élaboration du projet de l' unité ou de l'établissement et des projets sociaux et éducatifs, ainsi qu'à la détermination des orientations relatives à la collaboration avec les familles et les institutions. Ils remettent chaque année au directeur un rapport d'activité du service socio-éducatif (article 3 du décret n° 2019-54 du 30 janvier 2019).

MISSIONS PRINCIPALES

Encadrement et management de l’équipe pluridisciplinaire :

Animation, coordination et soutien de l’équipe éducative (éducateurs spécialisés, moniteurs-éducateurs, éducateurs de jeunes enfants, maîtres(ses) de maison, surveillants de nuit) ;

Conduite des réunions d’équipe, des réunions de synthèse et des temps d’analyse des pratiques ;

Elaboration et validation des plannings sur BL Planning : continuité de la prise en charge 24h/24 et 365 jours par an, gestion des absences et des remplacements en lien avec le service des ressources humaines ;

Conduite des entretiens professionnels annuels, évaluation des stagiaires de la FPH et recueil des besoins de formation ;

Accueil et intégration des nouveaux professionnels ; prévention des risques professionnels et qualité de vie au travail ;

Organisation et fonctionnement du service :

Garantie de la sécurité physique et affective des enfants et adolescents accueillis ;

Organisation des admissions, de l’accueil et des sorties en lien avec l’Aide sociale à l’enfance et la direction ;

Mise en œuvre des droits des usagers : livret d’accueil, règlement de fonctionnement, document individuel de prise en charge, conseil de la vie sociale ;

Suivi du budget et des moyens alloués au service (dépenses éducatives, argent de poche, activités) et de l’entretien des locaux ;

Gestion des événements indésirables et des situations de crise ; transmission des informations préoccupantes et des signalements selon les procédures en vigueur ;

Projets et accompagnement éducatif :

Contribution à l’élaboration, à la mise en œuvre et à l’évaluation du projet d’établissement et du projet de service ;

Elaboration et suivi des projets personnalisés des enfants, en cohérence avec le projet pour l’enfant (PPE) défini par l’ Aide sociale à l’enfance ;

Supervision et validation des écrits professionnels : rapports de situation, notes d’incident, rapports aux magistrats ;

Relations avec les familles et les partenaires :

Définition des orientations de travail avec les familles et maintien des liens dans le respect des décisions judiciaires et administratives ;

Représentation du service auprès de l’Aide sociale à l’enfance de l’Hérault, des magistrats, de la Protection judiciaire de la jeunesse, de l’Education nationale et du secteur sanitaire ; participation aux audiences si nécessaire ;

Rapport d’activité :

Rédaction et remise annuelle au directeur du rapport d’activité du service (article 3 du décret n° 2019-54) : indicateurs d’activité (taux d’occupation, durées de séjour, orientations) ;

MISSIONS SECONDAIRES

Démarche qualité :

Participation à la démarche d’amélioration continue de la qualité et à l’évaluation de la qualité des prestations (référentiel de la Haute Autorité de santé) ;

Actualisation des procédures et protocoles du service ;

Vie institutionnelle :

Participation à l’équipe de cadres et aux instances de l’établissement ;

Participation à la permanence de direction (astreintes) selon le planning établi ;

Participation aux jurys de recrutement et de concours de la filière socio-éducative ;

Formation et tutorat :

Accueil et suivi des stagiaires et apprentis en formation sociale, en lien avec les établissements de formation ;

COMPETENCES REQUISES

Les Savoir-faire :

Encadrer, animer et fédérer une équipe pluridisciplinaire ; conduire une réunion, un entretien, une médiation ;

Organiser, planifier et prioriser ; prendre des décisions en situation d’urgence ;

Analyser une situation éducative complexe et proposer des réponses adaptées ;

Rédiger des écrits professionnels et institutionnels (rapports, notes, projets) ;

Savoir utiliser un ordinateur, les fonctions bureautiques et les logiciels métiers :

Word : rédaction de rapports, notes et courriers
Excel : tableaux de suivi de l’activité et du budget du service
Outlook : mail, classement et calendrier
TEAMS : réunion visio

BL Planning : élaboration et suivi des plannings de l’équipe
Logiciel du dossier de l’usager : [à préciser]

Connaissances du cadre juridique de la protection de l’enfance (code de l’action sociale et des familles, code civil, lois du 5 mars 2007, du 14 mars 2016 et du 7 février 2022), des droits des usagers et du statut de la fonction publique hospitalière ;

Les Savoir-être :

Sens des responsabilités et capacité à rendre compte ;

Discrétion et respect du secret professionnel ;

Capacité d’écoute, disponibilité et bientraitance ;

Stabilité émotionnelle et prise de recul ;

Esprit d’équipe et loyauté institutionnelle ;

Conditions de travail

Organisation du temps de travail :

Régime des personnels d’encadrement : [décompte horaire ou en jours, à préciser selon le protocole temps de travail de l’établissement] :
25 CA/ an
2 Congé hors saison si conditions remplies
1 CA de fraction si conditions remplies
4 CEX/ an*
RTT : [nombre selon le régime retenu]
Participation aux astreintes de direction : [fréquence à préciser]

Lieu et organisation du travail :

Site historique 1 rue Saint Vincent de Paul, Montpellier [ou site du service d’affectation à préciser]
Poste à temps complet
Service d’affectation : [villas éducatives / atelier de jour / foyer pour adolescents / service d’accompagnement à la vie autonome]
Permis B souhaité (déplacements auprès des partenaires et lors des audiences)
Contrôle d’honorabilité obligatoire pour l’exercice auprès de mineurs : extrait de casier judiciaire (bulletin n° 2) et consultation du FIJAIS

Lien hiérarchique :

Directeur d’établissement :

Marc VOLLE

Cadre supérieur socio-éducatif

Béatice MARTIN

Informations sur l'établissement

Nom : Maison d'enfants Marie Caizergues

Ville : 34090 Montpellier

Site Web : https://mariecaizergues.fr/

Pour candidater

Date limite de candidature : 13-11-2026

Conditions de candidature :

Être fonctionnaire ou agent non titulaire (contractuel) d'un établissement de la fonction publique hospitalière, de l'État, d'une collectivité territoriale ou d'un de leurs établissements publics ;

Relever de l'un des corps ou emplois suivants :

assistant socio-éducatif (éducateur spécialisé ou assistant de service social),

conseiller en économie sociale et familiale,

éducateur technique spécialisé,

éducateur de jeunes enfants,

animateur titulaire du DEJEPS spécialité « animation socio-éducative ou culturelle », mention « animation sociale » ;

Justifier, au 1er janvier 2026, d'au moins 5 ans de services effectifs dans un ou plusieurs de ces corps ou emplois (les périodes de stage ou de formation ne sont pas prises en compte) ;

Avoir un bulletin n° 2 du casier judiciaire vierge (vérifié par l'établissement auprès du casier judiciaire national) ;

Remplir les conditions d'honorabilité exigées pour exercer auprès de mineurs: Attestation d'honorabilité

Pièces à fournir :

Lettre de motivation ;

Copie des diplômes ou certificats ;

Curriculum vitae, accompagné le cas échéant des attestations d'emploi ;

État des services publics justifiant des 5 ans de services effectifs ;

Dossier établi selon le modèle annexé à l'arrêté du 11 mai 2021 (formation, parcours professionnel, expérience et motivation, description d'une réalisation professionnelle au choix du candidat) ;

Attestation d'honorabilité en cours de validité, à demander sur honorabilite.social.gouv.fr.

Mail pour l'envoi des candidatures : drh@mcaizergues.fr

Adresse postale pour l'envoi des candidatures : Maison d'Enfants Marie Caizergues, 1 Rue Saint Vincent de Paul 34000 Montpellier