



Ministère des solidarités et de la santé
Ministère du travail
Ministère des sports
Ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse

INTITULE DU POSTE

Agent d'accueil (H/F)

Référence Répertoire Ministériel des Métiers (en cours)
RÉFÉRENCE RIME ([Répertoire Interministériel des Métiers de l'Etat](#))

Domaine fonctionnel : Santé Cohésion Sociale

Métier ou emploi-type : agent d'accueil et orientation des adultes sourds et malentendants

FICHE DESCRIPTIVE D'EMPLOI

Fiche N°
(ne pas renseigner)

Catégorie : Encadrement supérieur A B X C X

Cotation, s'il y a lieu :

Corps et grade : Contractuel de catégorie C ou B

Poste vacant : oui

Date de mise à jour :

Juin 2024

Date de prise de poste souhaitée : 1^{er} septembre 2024

Horaires de travail : 50 % du temps de travail – congés à poser pendant les vacances scolaires

LOCALISATION ADMINISTRATIVE ET GEOGRAPHIQUE

Direction : Institut National de Jeunes Sourds de Paris
Service : INFOSENS

Autres (adresse précise du site) : 254, rue Saint-Jacques - 75005 PARIS (RER B : Luxembourg)

DESCRIPTION DU BUREAU OU DE LA STRUCTURE

Missions de la structure (sous-direction, département, mission...) :

L'INJS de Paris est un établissement public d'enseignement spécialisé placé sous la tutelle en charge des personnes handicapées. Il accueille des jeunes sourds de 3 à 20 ans, auxquels il propose différents modes de scolarisation en fonction de leur projet personnalisé. Les formations proposées ainsi que les modalités de prise en charge sont en constante évolution dans le cadre d'un projet d'établissement porteur d'une volonté d'innovation et d'ouverture.

INFOSENS, centre d'appui et d'expertise en surdité, lancé par l'Institut National des Jeunes Sourds de Paris avec plusieurs partenaires : la Région Ile-de-France, la FHF (Fédération Hospitalière de France), la Fondation pour l'Audition, le FIPHFP, le CNIS (Centre National d'Information sur la Surdité) et le RFS (Réseau Francilien Surdité).

INFOSENS a deux objectifs parallèles et complémentaires :

- Accompagner les personnes sourdes ou malentendantes tout au long de leur parcours de vie ;
- Informer et sensibiliser les acteurs publics et privés pour favoriser l'accessibilité dans toutes ses dimensions.

Effectif du bureau : 3,5 ETP

Rattachement hiérarchique : Rattachement auprès de la cheffe de projet INFOSENS

DESCRIPTION DU POSTE

Encadrement : Oui Non

Nombre de personnes à encadrer (répartition par catégorie) : 0

Activités principales :

- Accueil, information et orientation des adultes sourds et malentendants dans le cadre de la permanence physique (deux demi-journées le mardi après-midi et le mercredi matin)
 - Favoriser l'expression de la demande des personnes accueillies,
 - Élaborer un premier diagnostic de la situation,
 - Informer les personnes accueillies sur les conditions d'accès aux droits,
 - Identifier les dispositifs et acteurs susceptibles d'accompagner le public en fonction de la problématique repérée,
 - Orienter les personnes accueillies vers les partenaires identifiés en facilitant l'accès aux structures concernées.
- En lien avec la cheffe de projet, animation et développement du réseau des partenariats Infosens dans le cadre de l'orientation des usagers sourds et malentendants
- Participer à l'évaluation du service en organisant un suivi de l'activité et de la file active (participation à la rédaction du rapport d'activité)

Partenaires institutionnels : Tous les partenaires d'Infosens

Spécificités du poste / Contraintes : Confidentialité autour des actions menées par Infosens et connaissance en langue des signes

PROFIL SOUHAITE

Compétences requises sur le poste : On se reportera aux compétences attendues dans les fiches des emplois types du répertoire ministériel (à défaut RIME)

Connaissances

Connaissance de la LSF
Connaissance des institutions et acteurs de l'intervention sociale
Connaissance des techniques d'entretien et de première évaluation des situations
Connaissance de l'outil informatique et des différents outils de communication

Savoir-faire E : expert (niveau 4) / M : maîtrise (niveau 3) / A : application (niveau 2) / N : notions (niveau 1)	Niveau de mise en œuvre			
	E (4)	M (3)	A (2)	N (1)
Respect de la confidentialité des échanges		X		
Adaptabilité		X		
Appétence pour le travail d'équipe et pluridisciplinaire		X		
Appétence pour le travail en lien avec le public		X		
Autonomie		X		

E - L'agent doit savoir agir dans un contexte complexe, faire preuve de créativité, trouver de nouvelles fonctions, former d'autres agents et être référent dans le domaine (niveau 4 du dictionnaire des compétences)

M - L'agent met en œuvre la compétence de manière régulière, peut corriger et améliorer le processus, conseiller les autres agents, optimiser le résultat (niveau 3 du dictionnaire des compétences)

A - L'agent doit savoir effectuer, de manière occasionnelle ou régulière, correctement les activités, sous le contrôle d'un autre agent, et savoir repérer les dysfonctionnements (niveau 2 du dictionnaire des compétences)

N - L'agent doit disposer de notions de base, de repères généraux sur l'activité ou le processus (vocabulaire de base, principales tâches, connaissance du processus, global...) (niveau 1 du dictionnaire des compétences)

Savoir être Il est recommandé d'indiquer au moyen de * les savoir-être structurants attendus**

Faire preuve de discrétion professionnelle
Etre autonome
Etre rigoureux
Faire preuve de réactivité

Expérience professionnelle

X le poste peut convenir à un premier poste dans le domaine ou à une nouvelle orientation professionnelle
 ou expérience professionnelle souhaitée dans le domaine :

FORMATION

Formations prévues dans le cadre de l'adaptation au poste de travail (T1)

1 Formation FALC

2 Module de formation des nouveaux professionnels

3

Autres formations utiles au poste

1

2

Durée d'affectation souhaitée sur le poste : 3 ans

CONTACTS

Responsable - structure INFOSENS : Bénédicte ANDRE : bandre@injs-paris.fr, 06.46.42.50.52