

FICHE DE POSTE

Date de mise à jour : 19/08/2021 BOP

I – DEFINITION DU POSTE

1	SERVICE : Direction des solidarités, de la famille et de l'égalité (DSFE)					
2	LIBELLE DU POSTE : Travailleur social en charge de la polyvalence de secteur					
3	NIVEAU DE RESPONSABILITE : 3					
4	CATEGORIE DE LA MAQUETTE FUTURE : B					
5	CATEGORIE DE LA MAQUETTE ACTUELLE : B					
5	FILIERE DE LA MAQUETTE FUTURE : FSE					
6	IMPUTATION BUDGETAIRE :		CODE POSTE : 8193			
	PROGRAMME : 962 02		CENTRE DE TRAVAIL : 386			
	PROGRAMME R.H : 971 01					
7	LOCALISATION GEOGRAPHIQUE : IDV- Tahiti - Circonscription SFE de Papeete					
8	FINALITE / DESCRIPTIF SYNTHETIQUE (maximum 50 mots) : Le travailleur social, intervenant à la direction des solidarités, de la famille et de l'égalité, aide et accompagne les personnes, les familles ou les groupes connaissant des difficultés sociales, à restaurer leur autonomie et à faciliter leur insertion, en recherchant leur adhésion. Il apporte son concours à toute action susceptible de prévenir les difficultés sociales ou médico-sociales rencontrées par la population et tout particulièrement les populations vulnérables.					
9	EFFECTIFS ENCADRES	A	B	C	D	Autres
	NOMBRES : Néant					
10	SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT : Responsable de circonscription					
11	MOYENS SPECIFIQUES LIES AU POSTE : Matériel informatique, utilisation partagée de véhicules de service.					
12	CONTRAINTES ET AVANTAGES DU POSTE : <ul style="list-style-type: none">- Disponibilité, réactivité aux urgences sociales ;- Nécessité de travailler parfois hors horaires de bureau ;- Déplacements fréquents sur le secteur d'intervention (permis de conduire indispensable).					
13	ACTIVITES PRINCIPALES : <ul style="list-style-type: none">- Accueillir, écouter, informer et orienter toute personne le sollicitant ;- Réaliser un diagnostic social et élaborer un projet d'accompagnement social, familial ou individuel en coordination avec les autres services sociaux ou les partenaires ;- Effectuer des visites à domicile et dans les différents contextes de vie de l'utilisateur (école, institution, etc.) ;- Assurer les urgences sociales et rechercher une solution immédiate et adaptée ;- Mettre en œuvre le projet d'action défini, le suivre et le formaliser par des écrits professionnels dans le respect des échéanciers fixés ;- Instruire et rédiger des demandes d'aides sociales ;- Accompagner les usagers dans leurs démarches administratives dans le cadre d'un suivi ;- Effectuer des enquêtes sociales ;- Initier des projets d'actions collectives en collaboration avec d'autres partenaires ;- Accompagner des groupes ou des communautés dans le cadre de projets collectifs ;- Effectuer des enquêtes sociales et notamment celles liées au logement, aux expulsions, aux décisions de la CTES (<i>Commission territoriale de l'éducation spécialisée</i>) et aux délégations d'autorité parentale ;- Proposer et mener des actions de prévention visant à l'autonomie des familles et/ou des individus ;- Tenir un tableau de suivi ;- Participer aux synthèses pluridisciplinaires.					
14	ACTIVITES ANNEXES : <ul style="list-style-type: none">- Accueillir et agir en qualité de tuteur des élèves et des stagiaires ;- Evaluer les informations préoccupantes et les signalements et proposer des orientations ;					

	<ul style="list-style-type: none"> - Entretien pré IVG (travailleur social ayant l'agrément du ministère) ; - Participer à des réunions d'informations auprès des partenaires.
--	--

II – PROFIL PROFESSIONNEL

15	CADRE D'EMPLOI : Assistant socio-éducatif
16	SPECIALITE SOUHAITABLE : Assistant de service social (de préférence) ou éducateur spécialisé ou conseiller économique, social et familial ou éducateur jeunes enfants

S: Sensibilisation, A: Application; E: Expert

17	COMPETENCES	S	A	E
	<ul style="list-style-type: none"> - Connaissance du cadre réglementaire de l'action sociale ; - Connaissance des institutions et des acteurs sociaux ; - Caractéristiques du territoire d'intervention ; - Techniques d'entretien et d'écoute active ; - Méthodes d'analyse et de diagnostic ; - Ethique et déontologie du travail social ; - Déontologie professionnelle (notamment secret professionnel et droits de l'utilisateur) ; - Connaissance de l'environnement socio-économique ; - Techniques rédactionnelles (compte-rendu, évaluations de signalement, enquêtes sociales, notes de mise à jour du suivi, fiches de liaison, etc.) ; - Utilisation des outils de bureautique (Word, Excel, etc.) ; - Être à l'écoute ; - Savoir se mettre à distance et se positionner en professionnel ; - Être force de proposition ; - Capacité de négociation et de médiation ; - Sens du travail en équipe et en partenariat. 			<ul style="list-style-type: none"> X X X X X X X X X X

18	EXPERIENCE PROFESSIONNELLE SOUHAITEE : Expérience en travail social
----	---

19	FORMATION D'ADAPTATION OBLIGATOIRE : Connaissance de l'environnement professionnel local
----	--

20	DUREE D'AFFECTION SOUHAITABLE DANS LE POSTE : 3 à 5 ans (3 ans minimum).
----	--

Le Chef de service,

L'agent,

Date :

Date :

Signature :

Signature :