

FICHE DE POSTE

Date de mise à jour : 04/05/2023 BOP

I – DEFINITION DU POSTE

1	SERVICE : Direction générale des ressources humaines
2	LIBELLE DU POSTE : Psychologue du travail
3	NIVEAU DE RESPONSABILITE : 4
4	CATEGORIE DE LA MAQUETTE FUTURE : A
5	CATEGORIE DE LA MAQUETTE ACTUELLE : A
5	FILIERE DE LA MAQUETTE FUTURE : FSE
6	IMPUTATION BUDGETAIRE : PROGRAMME : 96202 CODE POSTE : 133 CENTRE DE TRAVAIL : 305 PROGRAMME RH : 96201
7	LOCALISATION GEOGRAPHIQUE : IDV- TAHITI – Papeete – 4 ^{ème} et 5 ^{ème} étage Immeuble Papineau, rue Tepano Jaussen
8	FINALITE / DESCRIPTIF SYNTHETIQUE : Le psychologue du travail, dans le cadre du développement d'une politique de prévention et d'amélioration de la qualité de vie au travail, exerce au sein de la direction générale des ressources humaines. Sous l'autorité du responsable de la cellule santé et sécurité au travail de la direction générale des ressources humaines, le psychologue du travail effectue des interventions en vue de prévenir les risques psychosociaux et de contribuer à un climat propice au bien-être des agents de l'administration. Il assure des missions d'évaluation, de conseil, d'accompagnement, de sensibilisation et de formation.
9	EFFECTIFS ENCADRES A B C D Autres NOMBRES : Néant
10	SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT : Responsable de la cellule santé et sécurité au travail
11	MOYENS SPECIFIQUES LIES AU POSTE : Poste informatique
12	CONTRAINTES ET AVANTAGES DU POSTE : - Disponibilité ; - Déplacements sur site ; - Respect du code de déontologie du psychologue et du secret professionnel
13	ACTIVITES PRINCIPALES : - Intervenir sur les situations individuelles ou collectives concernant la problématique du bien-être au travail et formuler des préconisations visant à améliorer les conditions de travail et à réduire ou prévenir toute souffrance au travail ; - Collaborer avec le médecin du travail dans les différents aspects des missions de prévention de santé au travail des agents de l'administration de la Polynésie française ; - Réaliser des bilans professionnels : redéploiement des agents, mobilité, adaptation de poste, changement de métier, reclassement pour inaptitude médicale etc. ; - Participer à la gestion des problématiques sociales (conflits, négociations, médiations, etc.) des services et établissements de l'administration de la Polynésie française.
14	ACTIVITES ANNEXES : - Seconder le responsable de la cellule santé et sécurité au travail en son absence ; - Assurer le suivi et la mise à jour du document d'évaluation des risques professionnel du service (DUERP) ; - Tenir des tableaux de bord permettant une analyse des missions confiées ; - Participer à l'évolution des textes relatifs à la médecine préventive des agents publics ; - Participer à la procédure de sanction disciplinaire : évaluation et aide à la décision ; - Participer et/ou contribuer à tous les événements de sensibilisation sur les thèmes liés à la santé au travail.

II – PROFIL PROFESSIONNEL

15	CADRE D'EMPLOI : Psychologue
16	SPECIALITE SOUHAITABLE : Psychologue du travail – Master 2 de psychologie

S: Sensibilisation, A: Application; E: Expert

17	COMPETENCES	S	A	E
	Connaissances			
	- Organisation administrative de la Polynésie française ;		X	
	- Gestion des ressources humaines et des processus de GPRH : postes, emplois, métiers et compétences ;		X	
	- Gestion des compétences ;		X	
	- Techniques d'entretien (individuel ou collectif) et gestion de groupe ;			X
	- Environnement professionnel ;		X	
	- Sociologie des organisations ;		X	
	- Ingénierie de formation ;		X	
	- Réglementation en vigueur sur la santé et sécurité au travail ;		X	
	- Connaissances en droit public (statuts de la fonction publique...) ;		X	
	- Droit du travail, conventions collectives ;	X		
	- Droit syndical ;	X		
	Savoir-faire et Savoir-être			
	- Patience, empathie, pédagogie			X
	- Techniques d'animation de groupe et de communication			X
	- Sens aigu de l'observation et de l'analyse			X
	- Travailler en équipe			X
	- Diagnostic d'une pathologie ou un trouble du comportement			X
	- Techniques d'écoute et de relation d'aide à la personne			X
	- Capacités rédactionnelles et de synthèse		X	
	- Maîtrise de l'outil bureautique courant (WORD, EXCEL, ...).		X	

18	EXPERIENCE PROFESSIONNELLE SOUHAITEE : Expérience souhaitée en tant que psychologue du travail
----	--

19	FORMATION D'ADAPTATION OBLIGATOIRE :
----	--------------------------------------

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

Le chef de service :

L'agent :

Date :

Date :

Signature :

Signature :