

<b>FICHE DE POSTE</b>
-----------------------

Date de mise à jour : 09/08/2023 BAC

<b>I – DEFINITION DU POSTE</b>
--------------------------------

1	<b>SERVICE : Direction des solidarités, de la famille et de l'égalité</b>
2	<b>LIBELLE DU POSTE :</b> Travailleur social en charge de la protection de l'enfance
3	<b>NIVEAU DE RESPONSABILITE :</b> 3
4	<b>CATEGORIE DE LA MAQUETTE FUTURE :</b> B
5	<b>CATEGORIE DE LA MAQUETTE ACTUELLE :</b> B <b>FILIERE DE LA MAQUETTE FUTURE :</b> FSE
6	<b>IMPUTATION BUDGETAIRE :</b> <b>PROGRAMME :</b> 962 02 <b>PROGRAMME R.H :</b> 971 01 <b>CODE POSTE :</b> 8685 <b>CENTRE DE TRAVAIL :</b> 386
7	<b>LOCALISATION GEOGRAPHIQUE :</b> IDV – TAHITI - Circonscription SFE de Punaauia-Paea – Punaauia, PK 15,800 côté montagne
8	<b>FINALITE / DESCRIPTIF SYNTHETIQUE :</b> 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	<b>EFFECTIFS ENCADRES</b> <b>A</b> <b>B</b> <b>C</b> <b>D</b> <b>Autres</b> <b>NOMBRES :</b> Néant
10	<b>SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT :</b> Responsable de la circonscription SFE de Punaauia-Paea (Chef de cellule)
11	<b>MOYENS SPECIFIQUES LIES AU POSTE :</b> Matériel informatique, utilisation partagée du ou des véhicules de la circonscription, téléphone portable de service.
12	<b>CONSTRAINTES ET AVANTAGES DU POSTE :</b> - 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	<b>ACTIVITES PRINCIPALES :</b> - Accueillir, écouter, informer et orienter toute personne le sollicitant ; - Réaliser un diagnostic social et élaborer un projet pour l'enfant en coordination avec les autres services sociaux ou partenaires dans le cadre d'une mesure de protection administrative ou judiciaire ; - Evaluer les informations préoccupantes et signalements relatifs à des mineurs ou jeunes majeurs sous mesure de protection administrative ou judiciaire et proposer des orientations ; - Effectuer des visites à domicile dans les différents contextes de vie de l'usager (école, institution, etc.) ; - Assurer les urgences sociales et rechercher une solution immédiate et adaptée et la mettre en œuvre ; - Mettre en œuvre le projet pour l'enfant, 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 ; - Tenir un tableau de suivi ; - Participer à ou initier des synthèses pluridisciplinaires.

14	<b>ACTIVITES ANNEXES :</b> - Accueillir et agir en qualité de tuteur des élèves et stagiaires ; - Initier des projets d'actions collectives en collaboration avec d'autres partenaires ; - Accompagner des groupes ou des communautés dans le cadre de projets collectifs ; - Participer aux actions de prévention ; - Participer à des réunions d'informations auprès des partenaires.
----	--

**II – PROFIL PROFESSIONNEL**

15	<b>CADRE D'EMPLOI :</b> Assistant socio-éducatif
16	<b>SPECIALITE SOUHAITABLE :</b> Educateur spécialisé (de préférence) ou assistant de service social

S: Sensibilisation, A: Application; E: Expert

17	COMPETENCES	S	A	E
	- Connaissance du cadre réglementaire de l'action sociale ;			X
	- Connaissance des institutions et des acteurs sociaux ;			X
	- Caractéristiques du territoire d'intervention ;		X	
	- Techniques d'entretien et d'écoute active ;			X
	- Méthodes d'analyse et de diagnostic ;			X
	- Ethique et déontologie du travail social ;			X
	- Déontologie professionnelle (notamment secret professionnel et droits de l'utilisateur) ;			X
	- Connaissance de l'environnement socio-économique ;		X	
	- Techniques rédactionnelles (compte-rendu, évaluations de signalement, enquêtes sociales, notes de situation, projets individualisés, fiches de liaison etc.) ;			X
	- Utilisation des outils de bureautique (Word, Excel, etc.) ;		X	
	- Être à l'écoute ;			X
	- Savoir se mettre à distance et se positionner en professionnel ;			X
	- Être force de proposition ;		X	
	- Capacité de négociation et de médiation ;		X	
	- Sens du travail en équipe et en partenariat.			X

18	<b>EXPERIENCE PROFESSIONNELLE SOUHAITEE :</b> Expérience en travail social
----	--

19	<b>FORMATION D'ADAPTATION OBLIGATOIRE :</b> Connaissance de l'environnement professionnel local
----	---

20	<b>DUREE D'AFFECTION SOUHAITABLE DANS LE POSTE :</b> de 3 à 5 ans (3 ans minimum)
----	---

Le chef de service

L'agent

Date :

Date :

Signature :

Signature :