

## FICHE DE POSTE

Date de mise à jour : 08/02/2024 BAC

### I – DEFINITION DU POSTE

1	<b>SERVICE : Direction des solidarités, de la famille et de l'égalité (DSFE)</b>				
2	<b>LIBELLE DU POSTE :</b> Travailleur social en charge des informations préoccupantes et des signalements				
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				
5	<b>FILIERE DE LA MAQUETTE FUTURE :</b> FSE				
6	<b>IMPUTATION BUDGETAIRE :</b> PROGRAMME : 962 02 PROGRAMME R.H : 971 03		<b>CODE POSTE : 10104</b> <b>CENTRE DE TRAVAIL : 386</b>		
7	<b>LOCALISATION GEOGRAPHIQUE :</b> IDV – TAHITI - Circonscription SFE de Pirae-Arue – derrière le dispensaire d'Arue				
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 Pirae-Arue (Chef de cellule)				
11	<b>MOYENS SPECIFIQUES LIES AU POSTE :</b> Matériel informatique, utilisation partagée de véhicules de service				
12	<b>CONTRAINTES 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 ; - Evaluer les informations préoccupantes et les signalements relatifs à tout public vulnérable et proposer des orientations formalisées par un écrit dans le respect de l'échéancier fixé ; - Travailler en collaboration avec les différents partenaires concernés par les informations préoccupantes ou les signalements et participer aux synthèses pluridisciplinaires ; - Effectuer des visites à domicile dans les différents contextes de vie de l'utilisateur (école, institution, etc.) ; - Assurer les urgences sociales, rechercher une solution immédiate et adaptée et la mettre en œuvre ; - Instruire et rédiger des demandes d'aides sociales ; - Accompagner les usagers dans leurs démarches administratives dans le cadre d'une évaluation de l'information préoccupante ou d'un signalement ; - Effectuer des enquêtes sociales ; - Tenir un tableau de suivi ; - Participer aux synthèses pluridisciplinaires.				
14	<b>ACTIVITES ANNEXES :</b> - Accueillir et agir en qualité de tuteur des élèves et des 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 à des réunions d'informations auprès des partenaires.				

## II – PROFIL PROFESSIONNEL

15	CADRE D'EMPLOI : Assistant socio-éducatif
16	SPECIALITE SOUHAITABLE : 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	
	- Sens de l'écoute ;			X
	- Mise à distance et positionnement en professionnel ;			X
	- Force de proposition ;		X	
	- Capacité de négociation et de médiation ;		X	
	- Sens du travail en équipe et en partenariat ;			X
	- Connaissance de l'environnement professionnel local			X

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

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

20	DUREE D'AFECTATION SOUHAITABLE DANS LE POSTE : de 3 à 5 ans (Minimum 3 ans)
----	---

Le Chef de service,

L'agent,

Date :

Date :

Signature :

Signature :