

## FICHE DE POSTE

Date de mise à jour : 27/10/2022 BOP

### 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 <b>FILIERE DE LA MAQUETTE FUTURE :</b> FSE
6	<b>IMPUTATION BUDGETAIRE :</b> PROGRAMME : 962 02 PROGRAMME R.H : 971 01 <b>CODE POSTE :</b> 6465 <b>CENTRE DE TRAVAIL :</b> 386
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> A            B            C            D            Autres <b>NOMBRES :</b> Néant
10	<b>SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT :</b> Responsable de la circonscription SFE de Pirae-Arue
11	<b>MOYENS SPECIFIQUES LIES AU POSTE :</b> Matériel informatique, utilisation partagée de véhicules de service
12	<b>CONTRAINTES ET AVANTAGES DU POSTE :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Disponibilité, réactivité aux urgences sociales ;</li><li>- Nécessité de travailler parfois hors horaires de bureau ;</li><li>- Déplacements fréquents sur le secteur d'intervention (permis de conduire indispensable).</li></ul>
13	<b>ACTIVITES PRINCIPALES :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Accueillir, écouter, informer et orienter toute personne le sollicitant ;</li><li>- 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 ;</li><li>- Travailler en collaboration avec les différents partenaires concernés par les informations préoccupantes ou les signalements et participer aux synthèses pluridisciplinaires ;</li><li>- Effectuer des visites à domicile dans les différents contextes de vie de l'utilisateur (école, institution, etc.) ;</li><li>- Assurer les urgences sociales, rechercher une solution immédiate et adaptée et la mettre en œuvre ;</li><li>- Instruire et rédiger des demandes d'aides sociales ;</li><li>- Accompagner les usagers dans leurs démarches administratives dans le cadre d'une évaluation de l'information préoccupante ou d'un signalement ;</li><li>- Effectuer des enquêtes sociales ;</li><li>- Tenir un tableau de suivi ;</li><li>- Participer aux synthèses pluridisciplinaires.</li></ul>
14	<b>ACTIVITES ANNEXES :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Accueillir et agir en qualité de tuteur des élèves et des stagiaires ;</li><li>- Initier des projets d'actions collectives en collaboration avec d'autres partenaires ;</li><li>- Accompagner des groupes ou des communautés dans le cadre de projets collectifs ;</li><li>- Participer à des réunions d'informations auprès des partenaires.</li></ul>

## II – PROFIL PROFESSIONNEL

15	CADRE D'EMPLOI : Assistant socio-éducatif
16	SPECIALITE SOUHAITABLE : Educateur spécialisé 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	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 : de 3 à 5 ans (Minimum 3 ans)
----	--

Le Chef de service,

L'agent,

Date :

Date :

Signature :

Signature :

## FICHE DE POSTE

Date de mise à jour : 27/10/2022 BOP

### I – DEFINITION DU POSTE

1	SERVICE : <b>Direction des solidarités, de la famille et de l'égalité (DSFE)</b>					
2	LIBELLE DU POSTE : Travailleur social en charge de la protection de l'enfance					
3	NIVEAU DE RESPONSABILITE : 3					
4	CATEGORIE DE LA MAQUETTE FUTURE : B					
5	CATEGORIE DE LA MAQUETTE ACTUELLE : B					
	FILIERE DE LA MAQUETTE FUTURE : FSE					
6	IMPUTATION BUDGETAIRE :			CODE POSTE : <b>6075</b>		
	PROGRAMME : 962 02			CENTRE DE TRAVAIL : 386		
	PROGRAMME R.H : 97102					
7	LOCALISATION GEOGRAPHIQUE : IDV – Circonscription SFE de Moorea-Maiao – PK0, côté montagne - Temae					
8	FINALITE / DESCRIPTIF SYNTHETIQUE : 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 la circonscription SFE de Moorea-Maiao					
11	MOYENS SPECIFIQUES LIES AU POSTE : Matériel informatique, utilisation partagée de véhicules de service.					
12	CONTRAINTES ET AVANTAGES DU POSTE : - 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 ;					

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participer aux actions de prévention ;</li> <li>- Participer à des réunions d'informations auprès des partenaires.</li> </ul>
--	--

**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	
	- 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	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 : de 3 à 5 ans. (Minimum 3 ans)
----	---

Le Chef de service

L'agent

Date :

Date :

Signature :

Signature :

## FICHE DE POSTE

Date de mise à jour : 28/07/2022 BOP

### I – DEFINITION DU POSTE

1	<b>SERVICE : Direction des solidarités, de la famille et de l'égalité (DSFE)</b>					
2	LIBELLE DU POSTE : Travailleur social en charge de la protection de l'enfance					
3	NIVEAU DE RESPONSABILITE : 3					
4	CATEGORIE DE LA MAQUETTE FUTURE : B					
5	CATEGORIE DE LA MAQUETTE ACTUELLE : B FILIERE DE LA MAQUETTE FUTURE : FSE					
6	IMPUTATION BUDGETAIRE : PROGRAMME : 962 02 PROGRAMME R.H : 97101			CODE POSTE : <b>6786</b> CENTRE DE TRAVAIL : 386		
7	LOCALISATION GEOGRAPHIQUE : IDV – Circonscription SFE de Moorea-Maiao – PK0, côté montagne - Temae					
8	FINALITE / DESCRIPTIF SYNTHETIQUE : 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 la circonscription SFE Moorea-Maiao					
11	MOYENS SPECIFIQUES LIES AU POSTE : Matériel informatique, utilisation partagée de véhicules de service.					
12	CONTRAINTES ET AVANTAGES DU POSTE : - 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 ;					

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participer aux actions de prévention ;</li> <li>- Participer à des réunions d'informations auprès des partenaires.</li> </ul>
--	--

**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	
	- 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	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 : de 3 à 5 ans. (Minimum 3 ans)
----	---

Le Chef de service

L'agent

Date :

Date :

Signature :

Signature :

## FICHE DE POSTE

Date de mise à jour : 27/10/2022 BOP

### 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 <b>FILIERE DE LA MAQUETTE FUTURE :</b> FSE
6	<b>IMPUTATION BUDGETAIRE :</b> PROGRAMME : 962 02 PROGRAMME R.H : 971 03 <b>CODE POSTE : 9248</b> <b>CENTRE DE TRAVAIL : 386</b>
7	<b>LOCALISATION GEOGRAPHIQUE :</b> IDV – Moorea - Circonscription SFE de Moorea-Maiao – Temae PK 0 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> A                      B                      C                      D                      Autres <b>NOMBRES :</b> Néant
10	<b>SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT :</b> Responsable de la circonscription SFE de Moorea-Maiao
11	<b>MOYENS SPECIFIQUES LIES AU POSTE :</b> Matériel informatique, utilisation partagée de véhicules de service
12	<b>CONTRAINTES ET AVANTAGES DU POSTE :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Disponibilité, réactivité aux urgences sociales ;</li><li>- Nécessité de travailler parfois hors horaires de bureau ;</li><li>- Déplacements fréquents sur le secteur d'intervention (permis de conduire indispensable).</li></ul>
13	<b>ACTIVITES PRINCIPALES :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Accueillir, écouter, informer et orienter toute personne le sollicitant ;</li><li>- 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 ;</li><li>- Travailler en collaboration avec les différents partenaires concernés par les informations préoccupantes ou les signalements et participer aux synthèses pluridisciplinaires ;</li><li>- Effectuer des visites à domicile dans les différents contextes de vie de l'utilisateur (école, institution, etc.) ;</li><li>- Assurer les urgences sociales, rechercher une solution immédiate et adaptée et la mettre en œuvre ;</li><li>- Instruire et rédiger des demandes d'aides sociales ;</li><li>- Accompagner les usagers dans leurs démarches administratives dans le cadre d'une évaluation de l'information préoccupante ou d'un signalement ;</li><li>- Effectuer des enquêtes sociales ;</li><li>- Tenir un tableau de suivi ;</li><li>- Participer aux synthèses pluridisciplinaires.</li></ul>
14	<b>ACTIVITES ANNEXES :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Accueillir et agir en qualité de tuteur des élèves et des stagiaires ;</li><li>- Initier des projets d'actions collectives en collaboration avec d'autres partenaires ;</li><li>- Accompagner des groupes ou des communautés dans le cadre de projets collectifs ;</li><li>- Participer à des réunions d'informations auprès des partenaires.</li></ul>

## II – PROFIL PROFESSIONNEL

15	CADRE D'EMPLOI : Assistant socio-éducatif
16	SPECIALITE SOUHAITABLE : Educateur spécialisé 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	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 : de 3 à 5 ans (Minimum 3 ans)
----	--

Le Chef de service,

L'agent,

Date :

Date :

Signature :

Signature :

## FICHE DE POSTE

Date de mise à jour : 27/10/2022 BOP

### 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 <b>FILIERE DE LA MAQUETTE FUTURE :</b> FSE
6	<b>IMPUTATION BUDGETAIRE :</b> PROGRAMME : 962 02 PROGRAMME R.H : 971 01 <b>CODE POSTE : 9536</b> <b>CENTRE DE TRAVAIL : 386</b>
7	<b>LOCALISATION GEOGRAPHIQUE :</b> IDV – TAHITI - Circonscription SFE de Papara – Teva i uta – Papara, à côté du dispensaire, derrière APURAD
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> A            B            C            D            Autres <b>NOMBRES :</b> Néant
10	<b>SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT :</b> Responsable de la circonscription SFE Papara – Teva i uta
11	<b>MOYENS SPECIFIQUES LIES AU POSTE :</b> Matériel informatique, utilisation partagée de véhicules de service
12	<b>CONTRAINTES ET AVANTAGES DU POSTE :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Disponibilité, réactivité aux urgences sociales ;</li><li>- Nécessité de travailler parfois hors horaires de bureau ;</li><li>- Déplacements fréquents sur le secteur d'intervention (permis de conduire indispensable).</li></ul>
13	<b>ACTIVITES PRINCIPALES :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Accueillir, écouter, informer et orienter toute personne le sollicitant ;</li><li>- 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 ;</li><li>- Travailler en collaboration avec les différents partenaires concernés par les informations préoccupantes ou les signalements et participer aux synthèses pluridisciplinaires ;</li><li>- Effectuer des visites à domicile dans les différents contextes de vie de l'utilisateur (école, institution, etc.) ;</li><li>- Assurer les urgences sociales, rechercher une solution immédiate et adaptée et la mettre en œuvre ;</li><li>- Instruire et rédiger des demandes d'aides sociales ;</li><li>- Accompagner les usagers dans leurs démarches administratives dans le cadre d'une évaluation de l'information préoccupante ou d'un signalement ;</li><li>- Effectuer des enquêtes sociales ;</li><li>- Tenir un tableau de suivi ;</li><li>- Participer aux synthèses pluridisciplinaires.</li></ul>
14	<b>ACTIVITES ANNEXES :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Accueillir et agir en qualité de tuteur des élèves et des stagiaires ;</li><li>- Initier des projets d'actions collectives en collaboration avec d'autres partenaires ;</li><li>- Accompagner des groupes ou des communautés dans le cadre de projets collectifs ;</li><li>- Participer à des réunions d'informations auprès des partenaires.</li></ul>

## II – PROFIL PROFESSIONNEL

15	CADRE D'EMPLOI : Assistant socio-éducatif
16	SPECIALITE SOUHAITABLE : Educateur spécialisé 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	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 : de 3 à 5 ans (minimum 3 ans)
----	--

Le Chef de service,

L'agent,

Date :

Date :

Signature :

Signature :

## FICHE DE POSTE

Date de mise à jour : 27/10/2022 BOP

### I – DEFINITION DU POSTE

1	<b>SERVICE : Direction des solidarités, de la famille et de l'égalité (DSFE)</b>					
2	LIBELLE DU POSTE : Travailleur social en charge de la protection de l'enfance					
3	NIVEAU DE RESPONSABILITE : 3					
4	CATEGORIE DE LA MAQUETTE FUTURE : B					
5	CATEGORIE DE LA MAQUETTE ACTUELLE : B FILIERE DE LA MAQUETTE FUTURE : FSE					
6	IMPUTATION BUDGETAIRE :			CODE POSTE : <b>9767</b>		
	PROGRAMME : 962 02			CENTRE DE TRAVAIL : 386		
	PROGRAMME R.H : 97101					
7	LOCALISATION GEOGRAPHIQUE : IDV – Punaauia - Circonscription SFE de Punaauia-Paea – PK 15,800 côté montagne					
8	FINALITE / DESCRIPTIF SYNTHETIQUE : 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 la circonscription SFE de Punaauia-Paea					
11	MOYENS SPECIFIQUES LIES AU POSTE : Matériel informatique, utilisation partagée de véhicules de service.					
12	CONTRAINTES ET AVANTAGES DU POSTE : - 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 ;					

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participer aux actions de prévention ;</li> <li>- Participer à des réunions d'informations auprès des partenaires.</li> </ul>
--	--

**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	
	- 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	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 : de 3 à 5 ans. (Minimum 3 ans)
----	---

Le Chef de service

L'agent

Date :

Date :

Signature :

Signature :

## FICHE DE POSTE

Date de mise à jour : 27/10/2022 BOP

### I – DEFINITION DU POSTE

1	<b>SERVICE : Direction des solidarités, de la famille et de l'égalité (DSFE)</b>					
2	LIBELLE DU POSTE : Travailleur social en charge des informations préoccupantes et des signalements					
3	NIVEAU DE RESPONSABILITE : 3					
4	CATEGORIE DE LA MAQUETTE FUTURE : B					
5	CATEGORIE DE LA MAQUETTE ACTUELLE : B FILIERE DE LA MAQUETTE FUTURE : FSE					
6	IMPUTATION BUDGETAIRE : PROGRAMME : 962 02 PROGRAMME R.H : 971 01		CODE POSTE : 9771 CENTRE DE TRAVAIL : 386			
7	LOCALISATION GEOGRAPHIQUE : IDV – TAHITI – Arue - 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	EFFECTIFS ENCADRES	A	B	C	D	Autres
	NOMBRES : Néant					
10	SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT : Responsable de la circonscription SFE Pirae-Arue					
11	MOYENS SPECIFIQUES LIES AU POSTE : Matériel informatique, utilisation partagée de véhicules de service					
12	<b>CONTRAINTES ET AVANTAGES DU POSTE :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Disponibilité, réactivité aux urgences sociales ;</li><li>- Nécessité de travailler parfois hors horaires de bureau ;</li><li>- Déplacements fréquents sur le secteur d'intervention (permis de conduire indispensable).</li></ul>					
13	<b>ACTIVITES PRINCIPALES :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Accueillir, écouter, informer et orienter toute personne le sollicitant ;</li><li>- 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 ;</li><li>- Travailler en collaboration avec les différents partenaires concernés par les informations préoccupantes ou les signalements et participer aux synthèses pluridisciplinaires ;</li><li>- Effectuer des visites à domicile dans les différents contextes de vie de l'utilisateur (école, institution, etc.) ;</li><li>- Assurer les urgences sociales, rechercher une solution immédiate et adaptée et la mettre en œuvre ;</li><li>- Instruire et rédiger des demandes d'aides sociales ;</li><li>- Accompagner les usagers dans leurs démarches administratives dans le cadre d'une évaluation de l'information préoccupante ou d'un signalement ;</li><li>- Effectuer des enquêtes sociales ;</li><li>- Tenir un tableau de suivi ;</li><li>- Participer aux synthèses pluridisciplinaires.</li></ul>					
14	<b>ACTIVITES ANNEXES :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Accueillir et agir en qualité de tuteur des élèves et des stagiaires ;</li><li>- Initier des projets d'actions collectives en collaboration avec d'autres partenaires ;</li><li>- Accompagner des groupes ou des communautés dans le cadre de projets collectifs ;</li><li>- Participer à des réunions d'informations auprès des partenaires.</li></ul>					

## II – PROFIL PROFESSIONNEL

15	CADRE D'EMPLOI : Assistant socio-éducatif
16	SPECIALITE SOUHAITABLE : Educateur spécialisé 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	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 : de 3 à 5 ans (minimum 3 ans)
----	--

Le Chef de service,

L'agent,

Date :

Date :

Signature :

Signature :

## FICHE DE POSTE

Date de mise à jour : 27/10/2022 BOP

### I – DEFINITION DU POSTE

1	SERVICE : <b>Direction des solidarités, de la famille et de l'égalité (DSFE)</b>
2	LIBELLE DU POSTE : Travailleur social en charge de la protection de l'enfance
3	NIVEAU DE RESPONSABILITE : 3
4	CATEGORIE DE LA MAQUETTE FUTURE : B
5	CATEGORIE DE LA MAQUETTE ACTUELLE : B FILIERE DE LA MAQUETTE FUTURE : FSE
6	IMPUTATION BUDGETAIRE : PROGRAMME : 962 02 PROGRAMME R.H : 97101 CODE POSTE : <b>9772</b> CENTRE DE TRAVAIL : 386
7	LOCALISATION GEOGRAPHIQUE : IDV – Moorea - Circonscription SFE de Moorea-Maiao – PK 0 Temae côté montagne
8	FINALITE / DESCRIPTIF SYNTHETIQUE : 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 la circonscription SFE de Moorea-Maiao
11	MOYENS SPECIFIQUES LIES AU POSTE : Matériel informatique, utilisation partagée de véhicules de service.
12	CONTRAINTES ET AVANTAGES DU POSTE : - 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> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accueillir et agir en qualité de tuteur des élèves et stagiaires ;</li> <li>- Initier des projets d'actions collectives en collaboration avec d'autres partenaires ;</li> <li>- Accompagner des groupes ou des communautés dans le cadre de projets collectifs ;</li> <li>- Participer aux actions de prévention ;</li> <li>- Participer à des réunions d'informations auprès des partenaires.</li> </ul>
----	---

**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'AFFECTATION SOUHAITABLE DANS LE POSTE :</b> de 3 à 5 ans. (Minimum 3 ans)
----	--

Le Chef de service

L'agent

Date :

Date :

Signature :

Signature :

## FICHE DE POSTE

Date de mise à jour : 27/10/2022 BOP

### I – DEFINITION DU POSTE

1	<b>SERVICE : Direction des solidarités, de la famille et de l'égalité (DSFE)</b>					
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 : <b>9989</b>		
	PROGRAMME : 962 02			CENTRE DE TRAVAIL : 386		
	PROGRAMME R.H : 971 01					
7	LOCALISATION GEOGRAPHIQUE : : IDV – TAHITI – Punaauia - Circonscription SFE de Punaauia-Paea – 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	EFFECTIFS ENCADRES	A	B	C	D	Autres
	NOMBRES : Néant					
10	SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT : Responsable de circonscription SFE de Punaauia-Paea					
11	MOYENS SPECIFIQUES LIES AU POSTE : Matériel informatique, utilisation partagée de véhicules de service					
12	CONTRAINTES ET AVANTAGES DU POSTE : - 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 d'accompagnement social, familial ou individuel en coordination avec les autres services sociaux ou 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 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 suivis ; - Participer aux synthèses pluridisciplinaires.					

14	<b>ACTIVITES ANNEXES :</b> - Accueillir et agir en qualité de tuteur des élèves et des stagiaires ; - Evaluer les informations préoccupantes et les signalements, et proposer des orientations ; - Entretien pré IVG (travailleur social ayant l'agrément du ministère) ; - 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> 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
	- 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 mise à jour du suivi, 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'AFECTATION SOUHAITABLE DANS LE POSTE :</b> de 3 à 5 ans (3 ans minimum)
----	--

Le Chef de service

L'agent

Date :

Date :

Signature :

Signature :

## FICHE DE POSTE

Date de mise à jour : 27/10/2022 BOP

### I – DEFINITION DU POSTE

1	SERVICE : <b>Direction des solidarités, de la famille et de l'égalité (DSFE)</b>					
2	LIBELLE DU POSTE : Travailleur social en charge de la protection de l'enfance					
3	NIVEAU DE RESPONSABILITE : 3					
4	CATEGORIE DE LA MAQUETTE FUTURE : B					
5	CATEGORIE DE LA MAQUETTE ACTUELLE : B					
	FILIERE DE LA MAQUETTE FUTURE : FSE					
6	IMPUTATION BUDGETAIRE :			CODE POSTE : <b>9990</b>		
	PROGRAMME : 962 02			CENTRE DE TRAVAIL : 386		
	PROGRAMME R.H : 97102					
7	LOCALISATION GEOGRAPHIQUE : IDV – Tahiti – Arue – Circonscription SFE de Pirae-Arue					
8	FINALITE / DESCRIPTIF SYNTHETIQUE : 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 la circonscription SFE de Pirae-Arue					
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"><li>- Disponibilité, réactivité aux urgences sociales ;</li><li>- Nécessité de travailler parfois hors horaires de bureau ;</li><li>- Déplacements fréquents sur le secteur d'intervention (permis de conduire indispensable).</li></ul>					
13	<b>ACTIVITES PRINCIPALES :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Accueillir, écouter, informer et orienter toute personne le sollicitant ;</li><li>- 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 ;</li><li>- Evaluer les informations préoccupantes et signalements relatifs à des mineurs ou jeunes majeurs sous mesure de protection administrative ou judiciaire et proposer des orientations ;</li><li>- Effectuer des visites à domicile dans les différents contextes de vie de l'utilisateur (école, institution, etc.) ;</li><li>- Assurer les urgences sociales et rechercher une solution immédiate et adaptée et la mettre en œuvre ;</li><li>- Mettre en œuvre le projet pour l'enfant, le suivre et le formaliser par des écrits professionnels dans le respect des échéanciers fixés ;</li><li>- Instruire et rédiger des demandes d'aides sociales ;</li><li>- Accompagner les usagers dans leurs démarches administratives dans le cadre d'un suivi ;</li><li>- Effectuer des enquêtes sociales ;</li><li>- Tenir un tableau de suivi ;</li><li>- Participer à ou initier des synthèses pluridisciplinaires.</li></ul>					
14	<b>ACTIVITES ANNEXES :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Accueillir et agir en qualité de tuteur des élèves et stagiaires ;</li><li>- Initier des projets d'actions collectives en collaboration avec d'autres partenaires ;</li><li>- Accompagner des groupes ou des communautés dans le cadre de projets collectifs ;</li><li>- Participer aux actions de prévention ;</li></ul>					

- 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	
	- 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 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 : de 3 à 5 ans. (Minimum 3 ans)

Le Chef de service

L'agent

Date :

Date :

Signature :

Signature :

# FICHE DE POSTE

Date de mise à jour : 27/10/2022 BOP

## I – DEFINITION DU POSTE

1	<b>SERVICE : Direction des solidarités, de la famille et de l'égalité (DSFE)</b>					
2	LIBELLE DU POSTE : Travailleur social « Îles »					
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 : 9991			
	PROGRAMME : 962 02		CENTRE DE TRAVAIL : 386			
	PROGRAMME R.H : 971 02					
7	LOCALISATION GEOGRAPHIQUE : Subdivision des ISLV – Raiatea					
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	EFFECTIFS ENCADRES	A	B	C	D	Autres
	NOMBRES : Néant					
10	SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT : Responsable de subdivision des ISLV					
11	MOYENS SPECIFIQUES LIES AU POSTE : Matériel informatique, utilisation partagée de véhicules de service					
12	<b>CONTRAINTES ET AVANTAGES DU POSTE :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Disponibilité et réactivité aux urgences sociales ;</li><li>- Nécessité de travailler parfois hors horaires de bureau ;</li><li>- Déplacements fréquents sur le secteur d'intervention (permis de conduire indispensable).</li></ul>					
13	<b>ACTIVITES PRINCIPALES :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Accueillir, écouter, informer et orienter toute personne le sollicitant ;</li><li>- Réaliser un diagnostic social et élaborer un projet d'accompagnement social, familial ou individuel ou un projet pour l'enfant dans le cadre d'une mesure de protection administrative ou judiciaire, en coordination avec les autres services sociaux ou les partenaires ;</li><li>- Evaluer les informations préoccupantes et les signalements relatifs à des mineurs ou des jeunes majeurs sous mesure de protection administrative ou judiciaire et proposer des orientations ;</li><li>- 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 ;</li><li>- Effectuer des visites à domicile et dans les différents contextes de vie de l'utilisateur (école, institution, etc.) ;</li><li>- Assurer les urgences sociales et rechercher une solution immédiate et adaptée et la mettre en œuvre ;</li><li>- Mettre en œuvre le projet d'action défini ou le projet pour l'enfant, le suivre et le formaliser par des écrits professionnels dans le respect des échéanciers fixés ;</li><li>- Instruire et rédiger des demandes d'aides sociales ;</li><li>- Instruire et suivre les demandes de placement et d'intervention de tierce personne ;</li><li>- Accompagner les usagers dans leurs démarches administratives dans le cadre d'un suivi ;</li><li>- Effectuer des enquêtes sociales ;</li><li>- Initier des projets d'actions collectives en collaboration avec d'autres partenaires ;</li><li>- Accompagner des groupes ou des communautés dans le cadre de projets collectifs ;</li><li>- Effectuer des enquêtes sociales et notamment celles liées aux logements, aux expulsions, aux décisions de la CTES et aux délégations d'autorité parentale ;</li><li>- Proposer et mener des actions de prévention visant à l'autonomie des familles et/ou des individus ;</li></ul>					

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tenir un tableau de suivis ;</li> <li>- Participer aux synthèses pluridisciplinaires.</li> </ul>
--	---

14	<b>ACTIVITES ANNEXES :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accueillir et agir en qualité de tuteur des élèves et des stagiaires ;</li> <li>- Assurer l'entretien pré IVG (travailleur social ayant l'agrément du ministère) ;</li> <li>- Initier des projets d'actions collectives en collaboration avec d'autres partenaires ;</li> <li>- Accompagner des groupes ou des communautés dans le cadre de projets collectifs ;</li> <li>- Participer aux actions de prévention ;</li> <li>- Participer à des réunions d'informations auprès des partenaires.</li> </ul>
----	---

**II – PROFIL PROFESSIONNEL**

15	<b>CADRE D'EMPLOI :</b> Assistant socio-éducatif
16	<b>SPECIALITE SOUHAITABLE :</b> Assistant de service social ou éducateur spécialisé

**S:** Sensibilisation, **A:** Application; **E:** Expert

17	COMPETENCES	S	A	E
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Connaissance du cadre réglementaire de l'action sociale ;</li> <li>- Connaissance des institutions et des acteurs sociaux ;</li> <li>- Caractéristiques du territoire d'intervention ;</li> <li>- Techniques d'entretien et d'écoute active ;</li> <li>- Méthodes d'analyse et de diagnostic ;</li> <li>- Ethique et déontologie du travail social ;</li> <li>- Déontologie professionnelle (notamment secret professionnel et droits de l'utilisateur) ;</li> <li>- Connaissance de l'environnement socio-économique ;</li> <li>- Techniques rédactionnelles (compte-rendu, évaluations de signalement, enquêtes sociales, notes de mise à jour du suivi, fiches de liaison, etc.) ;</li> <li>- Utilisation des outils de bureautique (Word, Excel, etc.) ;</li> <li>- Être à l'écoute ;</li> <li>- Savoir se mettre à distance et se positionner en professionnel ;</li> <li>- Être force de proposition ;</li> <li>- Capacité de négociation et de médiation ;</li> <li>- Sens du travail en équipe et en partenariat.</li> </ul>			
			X	X
			X	X
			X	X
			X	X
			X	X
			X	X
			X	X
			X	X
			X	X
			X	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> 3 à 5 ans (3 ans minimum).
----	---

Le Chef de service

L'agent

Date :

Date :

Signature :

Signature :

## FICHE DE POSTE

Date de mise à jour : 27/10/2022 BOP

### I – DEFINITION DU POSTE

1	SERVICE : <b>Direction des solidarités, de la famille et de l'égalité</b>	
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	
	FILIERE DE LA MAQUETTE FUTURE : FSE	
6	IMPUTATION BUDGETAIRE : PROGRAMME : 962 02 PROGRAMME R.H : 971 03	CODE POSTE : <b>6018</b> CENTRE DE TRAVAIL : 386
7	LOCALISATION GEOGRAPHIQUE : IDV – TAHITI - Circonscription SFE de Punaauia-Paea	
8	FINALITE / DESCRIPTIF SYNTHETIQUE : 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 : - 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 : - 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"> <li>- Accueillir et agir en qualité de tuteur des élèves et des stagiaires ;</li> <li>- Evaluer les informations préoccupantes et les signalements et proposer des orientations ;</li> <li>- Entretien pré IVG (travailleur social ayant l'agrément du ministère) ;</li> <li>- Participer à des réunions d'informations auprès des partenaires.</li> </ul>
--	---

**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
	- 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 mise à jour du suivi, 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	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 : de 3 à 5 ans (3 ans minimum)
----	--

Le chef de service

Date :

Signature :

L'agent

Date :

Signature :

# FICHE DE POSTE

Date de mise à jour : 27/10/2022 BOP

## I – DEFINITION DU POSTE

1	<b>SERVICE : Direction des solidarités, de la famille et de l'égalité (DSFE)</b>					
2	LIBELLE DU POSTE : Travailleur social « Îles »					
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 : <b>6047</b>			
	PROGRAMME : 962 02		CENTRE DE TRAVAIL : 386			
	PROGRAMME R.H : 971 02					
7	LOCALISATION GEOGRAPHIQUE : Subdivision des archipels – Tuamotu Gambier – Antenne de Rangiroa					
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	EFFECTIFS ENCADRES	A	B	C	D	Autres
	NOMBRES : Néant					
10	SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT : Responsable de la subdivision des archipels					
11	MOYENS SPECIFIQUES LIES AU POSTE : Matériel informatique, utilisation partagée de véhicules de service					
12	<b>CONTRAINTES ET AVANTAGES DU POSTE :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Disponibilité et réactivité aux urgences sociales ;</li><li>- Nécessité de travailler parfois hors horaires de bureau ;</li><li>- Déplacements fréquents sur le secteur d'intervention (permis de conduire indispensable).</li></ul>					
13	<b>ACTIVITES PRINCIPALES :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Accueillir, écouter, informer et orienter toute personne le sollicitant ;</li><li>- Réaliser un diagnostic social et élaborer un projet d'accompagnement social, familial ou individuel ou un projet pour l'enfant dans le cadre d'une mesure de protection administrative ou judiciaire, en coordination avec les autres services sociaux ou les partenaires ;</li><li>- Evaluer les informations préoccupantes et les signalements relatifs à des mineurs ou des jeunes majeurs sous mesure de protection administrative ou judiciaire et proposer des orientations ;</li><li>- 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 ;</li><li>- Effectuer des visites à domicile et dans les différents contextes de vie de l'utilisateur (école, institution, etc.) ;</li><li>- Assurer les urgences sociales et rechercher une solution immédiate et adaptée et la mettre en œuvre ;</li><li>- Mettre en œuvre le projet d'action défini ou le projet pour l'enfant, le suivre et le formaliser par des écrits professionnels dans le respect des échéanciers fixés ;</li><li>- Instruire et rédiger des demandes d'aides sociales ;</li><li>- Instruire et suivre les demandes de placement et d'intervention de tierce personne ;</li><li>- Accompagner les usagers dans leurs démarches administratives dans le cadre d'un suivi ;</li><li>- Effectuer des enquêtes sociales ;</li><li>- Initier des projets d'actions collectives en collaboration avec d'autres partenaires ;</li><li>- Accompagner des groupes ou des communautés dans le cadre de projets collectifs ;</li><li>- Effectuer des enquêtes sociales et notamment celles liées aux logements, aux expulsions, aux décisions de la CTES et aux délégations d'autorité parentale ;</li><li>- Proposer et mener des actions de prévention visant à l'autonomie des familles et/ou des individus ;</li></ul>					

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tenir un tableau de suivis ;</li> <li>- Participer aux synthèses pluridisciplinaires.</li> </ul>
--	---

14	<b>ACTIVITES ANNEXES :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accueillir et agir en qualité de tuteur des élèves et des stagiaires ;</li> <li>- Assurer l'entretien pré IVG (travailleur social ayant l'agrément du ministère) ;</li> <li>- Initier des projets d'actions collectives en collaboration avec d'autres partenaires ;</li> <li>- Accompagner des groupes ou des communautés dans le cadre de projets collectifs ;</li> <li>- Participer aux actions de prévention ;</li> <li>- Participer à des réunions d'informations auprès des partenaires.</li> </ul>
----	---

<b>II – PROFIL PROFESSIONNEL</b>
----------------------------------

15	<b>CADRE D'EMPLOI :</b> Assistant socio-éducatif
16	<b>SPECIALITE SOUHAITABLE :</b> Assistant de service social ou éducateur spécialisé

**S:** Sensibilisation, **A:** Application; **E:** Expert

17	COMPETENCES	S	A	E
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Connaissance du cadre réglementaire de l'action sociale ;</li> <li>- Connaissance des institutions et des acteurs sociaux ;</li> <li>- Caractéristiques du territoire d'intervention ;</li> <li>- Techniques d'entretien et d'écoute active ;</li> <li>- Méthodes d'analyse et de diagnostic ;</li> <li>- Ethique et déontologie du travail social ;</li> <li>- Déontologie professionnelle (notamment secret professionnel et droits de l'utilisateur) ;</li> <li>- Connaissance de l'environnement socio-économique ;</li> <li>- Techniques rédactionnelles (compte-rendu, évaluations de signalement, enquêtes sociales, notes de mise à jour du suivi, fiches de liaison, etc.) ;</li> <li>- Utilisation des outils de bureautique (Word, Excel, etc.) ;</li> <li>- Être à l'écoute ;</li> <li>- Savoir se mettre à distance et se positionner en professionnel ;</li> <li>- Être force de proposition ;</li> <li>- Capacité de négociation et de médiation ;</li> <li>- Sens du travail en équipe et en partenariat.</li> </ul>			
			X	X
			X	X
			X	X
			X	X
			X	X
			X	X
			X	X
			X	X
			X	X
			X	X
			X	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> 3 à 5 ans (3 ans minimum).
----	---

Le Chef de service

L'agent

Date :

Date :

Signature :

Signature :

**FICHE DE POSTE**

Date de mise à jour : 27/10/2022 BOP

**I – DEFINITION DU POSTE**

1	<b>SERVICE : Direction des solidarités, de la famille et de l'égalité</b>				
2	<b>LIBELLE DU POSTE :</b> Travailleur social				
3	<b>NIVEAU DE RESPONSABILITE :</b> 4				
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>				
	<b>PROGRAMME :</b> 962 02		<b>CODE POSTE :</b> 6055		
	<b>PROGRAMME R.H :</b> 971 01		<b>CENTRE DE TRAVAIL :</b> 386		
7	<b>LOCALISATION GEOGRAPHIQUE :</b> ISLV - Subdivision des Iles sous le vent (antenne de Bora Bora)				
8	<b>FINALITE / DESCRIPTIF SYNTHETIQUE :</b> Le travailleur social exerce dans le cadre de la politique sociale du Pays la fonction de travail social « généraliste » de proximité auprès de la population d'un secteur géographique déterminé. Il aide 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 ou d'y remédier. Il est chargé dans le cadre de la prévention des maltraitements aux mineurs et de la protection de l'enfance de la mise en œuvre et du suivi de l'évolution des mesures administratives et judiciaires d'assistance éducative dans le respect du maintien des liens de l'enfant avec sa famille.				
9	<b>EFFECTIFS ENCADRES</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>
	<b>NOMBRES :</b> Néant				<b>Autres</b>
10	<b>SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT :</b> Responsable de subdivision des ISLV				
11	<b>MOYENS SPECIFIQUES LIES AU POSTE :</b> Matériel informatique, utilisation partagée de véhicules de service				
12	<b>CONTRAINTES ET AVANTAGES DU POSTE :</b> 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>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rencontrer toute personne le sollicitant lors de visites à domicile ou de permanence et mène, après évaluation, des actions individuelles ou collectives de prévention, d'information, d'orientation et d'accompagnement social en coordination avec les autres services sociaux ou partenaires ;</li> <li>- Assurer les urgences sociales et y rechercher une solution immédiate et adaptée ;</li> <li>- Traiter et évaluer les signalements relatifs à toute catégorie de personnes en difficultés ;</li> <li>- Mener toute action visant à prévenir la maltraitance des mineurs ou à y remédier ;</li> <li>- Effectuer des enquêtes et bilans sociaux et notamment liés aux expulsions locatives, aux décisions des CCPE, des CTES et de la COTOREP ;</li> <li>- Aider certains usagers à constituer et/ou suivre leurs dossiers administratifs ; instruire les demandes d'aide financière ;</li> <li>- Assurer le suivi d'enfants bénéficiaires d'une mesure d'assistance éducative soit dans le milieu familial, soit placés dans une famille d'accueil fcti'i ou tiers ;</li> <li>- Elaborer et proposer un projet d'action pour chaque enfant et d'accompagnement de la famille sur la base du cadre général fixé par la mesure à l'issue d'entretiens avec l'enfant, sa famille et les partenaires concernés ;</li> <li>- Mettre en œuvre le projet d'action défini et validé le suit et en rend compte par écrit dans le respect des échéanciers fixés ;</li> <li>- Proposer les infléchissements éventuels en cours de mesure et les suites possibles en fin de mesure au cours de réunions de synthèse ;</li> </ul>				

	- Veiller à l'aboutissement de toute demande d'aide susceptible de participer à une démarche de soutien à la parentalité.
--	---

14	<b>ACTIVITES ANNEXES :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contribuer au développement d'actions menées dans le cadre de la prévention des maltraitances et de la protection de l'enfance et de soutien à la parentalité ;</li> <li>- Participer aux actions collectives menées avec des groupes de personnes et dans le cadre des politiques urbaines ou de réhabilitation de quartiers ;</li> <li>- Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre d'actions d'insertion.</li> </ul>
----	--

**II – PROFIL PROFESSIONNEL**

15	<b>CADRE D'EMPLOI :</b> Assistant socio-éducatif
16	<b>SPECIALITE SOUHAITABLE :</b> Diplôme d'État d'assistant de service social, Diplôme d'état d'éducateur spécialisé

S: Sensibilisation, A: Application; E: Expert

17	COMPETENCES	S	A	E
	<b><u>Savoir :</u></b> Connaissances juridiques (protection de l'enfance, droit de la famille) ; Connaissance des institutions et des acteurs locaux en matière de protection de l'enfance et dans le champ de l'action sociale ; Connaissances en Economie sociale et familiale.		X X X	
	<b><u>Savoir-faire :</u></b> Appliquer la déontologie professionnelle (notamment secret professionnel et droits de l'utilisateur) ; Capacité d'écoute, d'observation, d'analyse et d'évaluation ; Capacité de synthèse et de rédaction ; Rigueur et organisation ; Capacité de négociation et de médiation ; Savoir élaborer des objectifs de travail et un projet d'accompagnement dans la connaissance de l'environnement socio-économique ; Sens du travail en équipe et en partenariat ; Utilisation de l'outil informatique (Word, Excel, etc.).		X	X X X X X X
	<b><u>Savoir-être :</u></b> Capacités relationnelles ; Capacité à prendre du recul face à la pression événementielle et savoir se positionner en professionnel ; Esprit de décision et d'initiative.			X X X

18	<b>EXPERIENCE PROFESSIONNELLE SOUHAITEE :</b> Expérience confirmée dans le champ d'action sociale
----	---

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

20	<b>DUREE D'AFECTATION SOUHAITABLE DANS LE POSTE :</b> De 3 à 5 ans. (Minimum 3 ans)
----	---

Le chef de service  
 Date :  
 Signature :

L'agent  
 Date :  
 Signature :

## FICHE DE POSTE

Date de mise à jour : 27/10/2022 BOP

### I – DEFINITION DU POSTE

1	<b>SERVICE : Direction des solidarités, de la famille et de l'égalité (DSFE)</b>					
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 : <b>6064</b>		
	PROGRAMME : 962 02			CENTRE DE TRAVAIL : 386		
	PROGRAMME R.H : 971 03					
7	LOCALISATION GEOGRAPHIQUE : : IDV – TAHITI - Circonscription SFE de Papeete – Mission, rue des remparts					
8	FINALITE / DESCRIPTIF SYNTHETIQUE : 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 SFE de Papeete					
11	MOYENS SPECIFIQUES LIES AU POSTE : Matériel informatique, utilisation partagée de véhicules de service					
12	CONTRAINTES ET AVANTAGES DU POSTE : - 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 d'accompagnement social, familial ou individuel en coordination avec les autres services sociaux ou 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 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 suivis ; - Participer aux synthèses pluridisciplinaires.					

14	<b>ACTIVITES ANNEXES :</b> - Accueillir et agir en qualité de tuteur des élèves et des stagiaires ; - Evaluer les informations préoccupantes et les signalements, et proposer des orientations ; - 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
	- 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 mise à jour du suivi, 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	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 :

## FICHE DE POSTE

Date de mise à jour : 27/10/2022 BOP

### I – DEFINITION DU POSTE

1	<b>SERVICE : Direction des solidarités, de la famille et de l'égalité (DSFE)</b>
2	LIBELLE DU POSTE : Travailleur social en charge de la protection de l'enfance
3	NIVEAU DE RESPONSABILITE : 3
4	CATEGORIE DE LA MAQUETTE FUTURE : B
5	CATEGORIE DE LA MAQUETTE ACTUELLE : B FILIERE DE LA MAQUETTE FUTURE : FSE
6	IMPUTATION BUDGETAIRE : PROGRAMME : 962 02 PROGRAMME R.H : 97101 <span style="float: right;">CODE POSTE : <b>8444</b> CENTRE DE TRAVAIL : 386</span>
7	LOCALISATION GEOGRAPHIQUE : IDV – TAHITI – Circonscription SFE de Faaa – Faaa, route de Puurai en face du collège Henri HIRO, près du siège d'EDT
8	FINALITE / DESCRIPTIF SYNTHETIQUE : 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 la circonscription SFE de Faaa
11	MOYENS SPECIFIQUES LIES AU POSTE : Matériel informatique, utilisation partagée de véhicules de service.
12	CONTRAINTES ET AVANTAGES DU POSTE : - 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> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accueillir et agir en qualité de tuteur des élèves et stagiaires ;</li> <li>- Initier des projets d'actions collectives en collaboration avec d'autres partenaires ;</li> <li>- Accompagner des groupes ou des communautés dans le cadre de projets collectifs ;</li> <li>- Participer aux actions de prévention ;</li> <li>- Participer à des réunions d'informations auprès des partenaires.</li> </ul>
----	---

**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. (Minimum 3 ans)
----	--

Le Chef de service

L'agent

Date :

Date :

Signature :

Signature :

## FICHE DE POSTE

Date de mise à jour : 27/10/2022 BOP

### I – DEFINITION DU POSTE

1	SERVICE : <b>Direction des solidarités, de la famille et de l'égalité (DSFE)</b>
2	LIBELLE DU POSTE : Travailleur social en charge de la protection de l'enfance
3	NIVEAU DE RESPONSABILITE : 3
4	CATEGORIE DE LA MAQUETTE FUTURE : B
5	CATEGORIE DE LA MAQUETTE ACTUELLE : B FILIERE DE LA MAQUETTE FUTURE : FSE
6	IMPUTATION BUDGETAIRE : PROGRAMME : 962 02 PROGRAMME R.H : 97101 CODE POSTE : <b>8685</b> CENTRE DE TRAVAIL : 386
7	LOCALISATION GEOGRAPHIQUE : IDV – TAHITI - Circonscription SFE de Punaauia-Paea – Punaauia, PK 15,800 côté montagne
8	FINALITE / DESCRIPTIF SYNTHETIQUE : 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 la circonscription SFE de Punaauia-Paea
11	MOYENS SPECIFIQUES LIES AU POSTE : Matériel informatique, utilisation partagée de véhicules de service.
12	CONTRAINTES ET AVANTAGES DU POSTE : - 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'utilisateur (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> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accueillir et agir en qualité de tuteur des élèves et stagiaires ;</li> <li>- Initier des projets d'actions collectives en collaboration avec d'autres partenaires ;</li> <li>- Accompagner des groupes ou des communautés dans le cadre de projets collectifs ;</li> <li>- Participer aux actions de prévention ;</li> <li>- Participer à des réunions d'informations auprès des partenaires.</li> </ul>
----	---

**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. (Minimum 3 ans)
----	--

Le Chef de service

L'agent

Date :

Date :

Signature :

Signature :

## FICHE DE POSTE

Date de mise à jour : 27/10/2022 BOP

### 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 <b>FILIERE DE LA MAQUETTE FUTURE :</b> FSE
6	<b>IMPUTATION BUDGETAIRE :</b> PROGRAMME : 962 02 PROGRAMME R.H : 971 03 <b>CODE POSTE :</b> 6592 <b>CENTRE DE TRAVAIL :</b> 386
7	<b>LOCALISATION GEOGRAPHIQUE :</b> IDV – TAHITI - Circonscription SFE de Papeete – Papeete, rue des Remparts
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> A            B            C            D            Autres <b>NOMBRES :</b> Néant
10	<b>SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT :</b> Responsable de la circonscription SFE Papeete
11	<b>MOYENS SPECIFIQUES LIES AU POSTE :</b> Matériel informatique, utilisation partagée de véhicules de service
12	<b>CONTRAINTES ET AVANTAGES DU POSTE :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Disponibilité, réactivité aux urgences sociales ;</li><li>- Nécessité de travailler parfois hors horaires de bureau ;</li><li>- Déplacements fréquents sur le secteur d'intervention (permis de conduire indispensable).</li></ul>
13	<b>ACTIVITES PRINCIPALES :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Accueillir, écouter, informer et orienter toute personne le sollicitant ;</li><li>- 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 ;</li><li>- Travailler en collaboration avec les différents partenaires concernés par les informations préoccupantes ou les signalements et participer aux synthèses pluridisciplinaires ;</li><li>- Effectuer des visites à domicile dans les différents contextes de vie de l'utilisateur (école, institution, etc.) ;</li><li>- Assurer les urgences sociales, rechercher une solution immédiate et adaptée et la mettre en œuvre ;</li><li>- Instruire et rédiger des demandes d'aides sociales ;</li><li>- Accompagner les usagers dans leurs démarches administratives dans le cadre d'une évaluation de l'information préoccupante ou d'un signalement ;</li><li>- Effectuer des enquêtes sociales ;</li><li>- Tenir un tableau de suivi ;</li><li>- Participer aux synthèses pluridisciplinaires.</li></ul>
14	<b>ACTIVITES ANNEXES :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Accueillir et agir en qualité de tuteur des élèves et des stagiaires ;</li><li>- Initier des projets d'actions collectives en collaboration avec d'autres partenaires ;</li><li>- Accompagner des groupes ou des communautés dans le cadre de projets collectifs ;</li><li>- Participer à des réunions d'informations auprès des partenaires.</li></ul>

## II – PROFIL PROFESSIONNEL

15	CADRE D'EMPLOI : Assistant socio-éducatif
16	SPECIALITE SOUHAITABLE : Educateur spécialisé 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	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 : de 3 à 5 ans (Minimum 3 ans)
----	--

Le Chef de service,

L'agent,

Date :

Date :

Signature :

Signature :

## FICHE DE POSTE

Date de mise à jour : 27/10/2022 BOP

### 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 <b>FILIERE DE LA MAQUETTE FUTURE :</b> FSE
6	<b>IMPUTATION BUDGETAIRE :</b> PROGRAMME : 962 02 PROGRAMME R.H : 971 04 <b>CODE POSTE :</b> 6022 <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> A            B            C            D            Autres <b>NOMBRES :</b> Néant
10	<b>SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT :</b> Responsable de la circonscription SFE de Punaauia-Paea
11	<b>MOYENS SPECIFIQUES LIES AU POSTE :</b> Matériel informatique, utilisation partagée de véhicules de service
12	<b>CONTRAINTES ET AVANTAGES DU POSTE :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Disponibilité, réactivité aux urgences sociales ;</li><li>- Nécessité de travailler parfois hors horaires de bureau ;</li><li>- Déplacements fréquents sur le secteur d'intervention (permis de conduire indispensable).</li></ul>
13	<b>ACTIVITES PRINCIPALES :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Accueillir, écouter, informer et orienter toute personne le sollicitant ;</li><li>- 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 ;</li><li>- Travailler en collaboration avec les différents partenaires concernés par les informations préoccupantes ou les signalements et participer aux synthèses pluridisciplinaires ;</li><li>- Effectuer des visites à domicile dans les différents contextes de vie de l'utilisateur (école, institution, etc.) ;</li><li>- Assurer les urgences sociales, rechercher une solution immédiate et adaptée et la mettre en œuvre ;</li><li>- Instruire et rédiger des demandes d'aides sociales ;</li><li>- Accompagner les usagers dans leurs démarches administratives dans le cadre d'une évaluation de l'information préoccupante ou d'un signalement ;</li><li>- Effectuer des enquêtes sociales ;</li><li>- Tenir un tableau de suivi ;</li><li>- Participer aux synthèses pluridisciplinaires.</li></ul>
14	<b>ACTIVITES ANNEXES :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Accueillir et agir en qualité de tuteur des élèves et des stagiaires ;</li><li>- Initier des projets d'actions collectives en collaboration avec d'autres partenaires ;</li><li>- Accompagner des groupes ou des communautés dans le cadre de projets collectifs ;</li><li>- Participer à des réunions d'informations auprès des partenaires.</li></ul>

## II – PROFIL PROFESSIONNEL

15	CADRE D'EMPLOI : Assistant socio-éducatif
16	SPECIALITE SOUHAITABLE : Educateur spécialisé 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	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 : de 3 à 5 ans (minimum 3 ans)
----	--

Le Chef de service,

L'agent,

Date :

Date :

Signature :

Signature :

## FICHE DE POSTE

Date de mise à jour : 27/10/2022 BOP

### 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 <b>FILIERE DE LA MAQUETTE FUTURE :</b> FSE
6	<b>IMPUTATION BUDGETAIRE :</b> PROGRAMME : 962 02 PROGRAMME R.H : 971 01 <b>CODE POSTE : 6033</b> <b>CENTRE DE TRAVAIL : 386</b>
7	<b>LOCALISATION GEOGRAPHIQUE :</b> IDV – TAHITI - Circonscription SFE de Faaa – Faaa, route de Puurai en face du collège Henri HIRO, près du siège d'EDT
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> A                      B                      C                      D                      Autres <b>NOMBRES :</b> Néant
10	<b>SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT :</b> Responsable de la circonscription SFE de Faaa
11	<b>MOYENS SPECIFIQUES LIES AU POSTE :</b> Matériel informatique, utilisation partagée de véhicules de service
12	<b>CONTRAINTES ET AVANTAGES DU POSTE :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Disponibilité, réactivité aux urgences sociales ;</li><li>- Nécessité de travailler parfois hors horaires de bureau ;</li><li>- Déplacements fréquents sur le secteur d'intervention (permis de conduire indispensable).</li></ul>
13	<b>ACTIVITES PRINCIPALES :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Accueillir, écouter, informer et orienter toute personne le sollicitant ;</li><li>- 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 ;</li><li>- Travailler en collaboration avec les différents partenaires concernés par les informations préoccupantes ou les signalements et participer aux synthèses pluridisciplinaires ;</li><li>- Effectuer des visites à domicile dans les différents contextes de vie de l'utilisateur (école, institution, etc.) ;</li><li>- Assurer les urgences sociales, rechercher une solution immédiate et adaptée et la mettre en œuvre ;</li><li>- Instruire et rédiger des demandes d'aides sociales ;</li><li>- Accompagner les usagers dans leurs démarches administratives dans le cadre d'une évaluation de l'information préoccupante ou d'un signalement ;</li><li>- Effectuer des enquêtes sociales ;</li><li>- Tenir un tableau de suivi ;</li><li>- Participer aux synthèses pluridisciplinaires.</li></ul>
14	<b>ACTIVITES ANNEXES :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Accueillir et agir en qualité de tuteur des élèves et des stagiaires ;</li><li>- Initier des projets d'actions collectives en collaboration avec d'autres partenaires ;</li><li>- Accompagner des groupes ou des communautés dans le cadre de projets collectifs ;</li><li>- Participer à des réunions d'informations auprès des partenaires.</li></ul>

## II – PROFIL PROFESSIONNEL

15	CADRE D'EMPLOI : Assistant socio-éducatif
16	SPECIALITE SOUHAITABLE : Educateur spécialisé 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	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 : de 3 à 5 ans (Minimum 3 ans)
----	--

Le Chef de service,

L'agent,

Date :

Date :

Signature :

Signature :

## FICHE DE POSTE

Date de mise à jour : 27/10/2022 BOP

### 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 <b>FILIERE DE LA MAQUETTE FUTURE :</b> FSE
6	<b>IMPUTATION BUDGETAIRE :</b> PROGRAMME : 962 02 PROGRAMME R.H : 971 01 <b>CODE POSTE : 6048</b> <b>CENTRE DE TRAVAIL : 386</b>
7	<b>LOCALISATION GEOGRAPHIQUE :</b> IDV – TAHITI - Circonscription SFE de Faaa – Faaa, route de Puurai, face au collège Henri HIRO, près du siège d'EDT
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> A            B            C            D            Autres <b>NOMBRES :</b> Néant
10	<b>SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT :</b> Responsable de la circonscription SFE de Faaa
11	<b>MOYENS SPECIFIQUES LIES AU POSTE :</b> Matériel informatique, utilisation partagée de véhicules de service
12	<b>CONTRAINTES ET AVANTAGES DU POSTE :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Disponibilité, réactivité aux urgences sociales ;</li><li>- Nécessité de travailler parfois hors horaires de bureau ;</li><li>- Déplacements fréquents sur le secteur d'intervention (permis de conduire indispensable).</li></ul>
13	<b>ACTIVITES PRINCIPALES :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Accueillir, écouter, informer et orienter toute personne le sollicitant ;</li><li>- 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 ;</li><li>- Travailler en collaboration avec les différents partenaires concernés par les informations préoccupantes ou les signalements et participer aux synthèses pluridisciplinaires ;</li><li>- Effectuer des visites à domicile dans les différents contextes de vie de l'utilisateur (école, institution, etc.) ;</li><li>- Assurer les urgences sociales, rechercher une solution immédiate et adaptée et la mettre en œuvre ;</li><li>- Instruire et rédiger des demandes d'aides sociales ;</li><li>- Accompagner les usagers dans leurs démarches administratives dans le cadre d'une évaluation de l'information préoccupante ou d'un signalement ;</li><li>- Effectuer des enquêtes sociales ;</li><li>- Tenir un tableau de suivi ;</li><li>- Participer aux synthèses pluridisciplinaires.</li></ul>
14	<b>ACTIVITES ANNEXES :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Accueillir et agir en qualité de tuteur des élèves et des stagiaires ;</li><li>- Initier des projets d'actions collectives en collaboration avec d'autres partenaires ;</li><li>- Accompagner des groupes ou des communautés dans le cadre de projets collectifs ;</li><li>- Participer à des réunions d'informations auprès des partenaires.</li></ul>

## II – PROFIL PROFESSIONNEL

15	CADRE D'EMPLOI : Assistant socio-éducatif
16	SPECIALITE SOUHAITABLE : Educateur spécialisé 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	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 : de 3 à 5 ans (Minimum 3 ans)
----	--

Le Chef de service,

L'agent,

Date :

Date :

Signature :

Signature :