

**FICHE DE POSTE**

Date de mise à jour : 09/08/2023 BAC

**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 – îles					
3	<b>NIVEAU DE RESPONSABILITE :</b> 3					
4	<b>CATEGORIE DE LA MAQUETTE FUTURE :</b> B					
5	<b>CATEGORIE DE LA MAQUETTE ACTUELLE :</b> B					
5	<b>FILIERE DE LA MAQUETTE FUTURE :</b> FSE					
6	<b>IMPUTATION BUDGETAIRE :</b>					
	<b>PROGRAMME :</b> 962 02		<b>CODE POSTE :</b> 9774			
	<b>PROGRAMME R.H :</b> 971 01		<b>CENTRE DE TRAVAIL :</b> 386			
7	<b>LOCALISATION GEOGRAPHIQUE :</b> Subdivision des Archipels – Australes - Antenne de Tubuai					
8	<b>FINALITE / DESCRIPTIF SYNTHETIQUE :</b> Le travailleur social intervenant à la direction des solidarités, de la famille et de l'égalité, aide et accompagne les personnes, les familles ou les groupes connaissant des difficultés sociales, à restaurer leur autonomie et à faciliter leur insertion, en recherchant leur adhésion. Il apporte son concours à toute action susceptible de prévenir les difficultés sociales ou médico-sociales rencontrées par la population et tout particulièrement les populations vulnérables.					
9	<b>EFFECTIFS ENCADRES</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>Autres</b>
	<b>NOMBRES :</b> Néant					
10	<b>SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT :</b> Responsable de subdivision des Archipels					
11	<b>MOYENS SPECIFIQUES LIES AU POSTE :</b> Matériel informatique, utilisation partagée de véhicules de service, téléphone portable de service.					
12	<b>CONTRAINTES ET AVANTAGES DU POSTE :</b> - Disponibilité et 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 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 ; - 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 ; - 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 ; - 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 et la mettre en œuvre ; - 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 ; - Instruire et rédiger des demandes d'aides sociales ; - Instruire et suivre les demandes de placement et d'intervention de tierce personne ; - 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 aux logements, 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 ;					

	<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>- 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-Educatif
16	<b>SPECIALITE SOUHAITABLE :</b> Assistant de service social ou éducateur spécialisé

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 :