



Fiche de poste

Identification

Intitulé du poste	Puéricultrice	Direction	DGA-DSS
Intitulé du métier de référence	Puéricultrice	Service	DAST MDS CHOLET
Nom, prénom du titulaire du poste (s'il est déjà en poste)		Code poste SEDIT	A000000155
		Code métier	

Statut

Catégorie	<input checked="" type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C	Titulaire / contractuel	Titulaire
Filière	Médico-sociale	Cadre d'emplois	Puéricultrices
Grades détenus		Grades possibles	CE de puéricultrice

Conditions de travail

Lieu (rattachement administratif principal)	CHOLET	Travail sur écran (+ de 2h/jour)	<input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui
Déplacements (lieux, fréquence...)	<input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> Oui Territoire de la mds et le département	Option ARTT	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input checked="" type="checkbox"/> 3
Permis de conduire requis	<input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> Oui	Astreinte	<input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui
Matériel mis à disposition (véhicule, tenue...)		Délégations de signature	<input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> Oui
Conditions de travail particulières (travail le week-end, en soirée, travail en équipe, intempéries...)	<input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> Oui	Lesquelles : Risque de "dépassement" d'horaire de bureau en fonction des nécessités de service (heures supplémentaires récupérées)	
Règles particulières d'hygiène et de sécurité à respecter ¹ .	<input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui	Lesquelles :	
Aptitudes physiques requises (le cas échéant)	<input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui	Lesquelles :	

¹ En cas de réponse positive, la présente fiche de poste doit être accompagnée d'un document précisant ces règles.

Place dans la hiérarchie et relations de travail

Fonction du supérieur hiérarchique direct (N+1)	Responsable adjoint de MDS
Titulaire du poste	
fonction des subordonnés directs (N-1) (nombre de personnes encadrées)	Non, pas de subordonnés
Réalisation de l'évaluation annuelle du personnel	<input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> OUI
Principaux interlocuteurs au sein des services départementaux	Service PPSF ASE
Principaux interlocuteurs à l'extérieur des services départementaux	L'éducation nationale Médecins, services liés à la petite enfance (crèche, halte-garderie, RAM...) CMP-CMPP TISF Secteurs hospitaliers (privé-public)

Contributions du poste à l'activité du Département

Mission	Protection Promotion de la Santé familiale (PMI)
---------	--

ACTIVITES LIEES AU POSTE (10 activités maximum)	poids relatif %	niveau de resp ²
> Activités principales :		
Visites à domicile	90%	
* naissances, suivi d'enfants en situation de vulnérabilité		
* évaluation en vue d'agrément assistants maternels		
* suivi prénatal en lien avec la sage-femme		
Permanences hebdomadaires à la MDS ou en antennes		
Accompagnements d'enfants et de leur famille		
Synthèses, concertations.		
Liaison hospitalière	10%	
> Activités secondaires :		
- Participe aux réunions départementales		
- Participe aux instances internes de la MDS		
Total	100 %	

² **Niveau de responsabilité :**

I - décide, est responsable de / II - propose, élabore, définit, participe à / III - exécute, met en œuvre.

COMPETENCES LIEES AU POSTE

Savoirs (connaissances théoriques)	Approche de la mission PPSF Approche des politiques sociales Connaissance liées au développement des naissances et de l'enfant
---------------------------------------	--

Savoir-faire (lié à l'expérience pratique)	Aptitudes à l'entretien Aptitudes au travail en équipe pluridisciplinaire Aptitudes à la relation familiale Aptitudes à l'observation, à l'élaboration d'un projet de suivi Capacité à suivre les évolutions législatives.
---	--

Savoir procédural (procédures)	Connaissance des procédures judiciaires.
-----------------------------------	--

Savoir relationnel (relations humaines)	Motivé	
	Disponible	
	Sens du travail en équipe	
	Capacité à adopter une distance professionnelle	
	Capacité à l'ouverture et souplesse d'organisation dans le travail	

Autres	
--------	--

Évolution prévisible du poste

Document élaboré par :	F. Cippe	Le	14/08/2018
Validé par (direction/DGA)		Le	
Réception DRH le			

Régime indemnitaire et avantages annexes

1/Indemnité de sujétion spécifique

Nature : Manager Chargé de mission

Niveau : 1 – 2 – 3 – 4 – 5 – 6 – 7 1 – 2 – 3 – 4

Indemnité spécifique pour les agents des filières autres que technique :

Appui technique Négociateur foncier

Indemnité spécifique pour les agents de catégorie C de la filière technique :

Dessinateur de niveau 1 Dessinateur de niveau 2

Surveillant de travaux Chef de garage

Technicien d'exposition

2/Nouvelle bonification indiciaire

• Critères d'attributions de la NBI hors Zone urbaine sensible

Nature : Nombre de points

• Critères d'attributions de la NBI dans les Zones urbaines sensibles

A/Nom du quartier concerné:

B/Nom du collège concerné:

C/Nature : Nombre de points :

3/Autres avantages

Logement de fonction : Utilité de service - nombre de pièces principales :

Nécessité absolue de service - nombre de pièces principales :

Véhicule de service avec remisage permanent à domicile

Technologie de l'information :

Ordinateur portable

Téléphone portable

Agenda électronique

Vêtement de travail

Document élaboré par :		Le	
Validé par (direction/DGA)		Le	
Réception DRH le			