



Fiche de poste

Identification

Intitulé du poste	Responsable Adjoint de l'équipe évaluation des événements préoccupants	Direction	DGA-DSS
Intitulé du métier de référence		Service	DAST PDS CENTRE ANJOU
Nom, prénom du titulaire du poste (s'il est déjà en poste)		Code poste SEDIT	B000000377
		Code métier	

Statut

Catégorie	☒ A ☒ B ☐ C	Titulaire / contractuel	Titulaire
Filière	Sociale	Cadre d'emplois	Rédacteur Pal 2C à Attaché / ASE 2CI à CSE/Puéricultrice
Grades détenus		Grades possibles	Rédacteur Pal 2C à Attaché / ASE 2CI à CSE/ CE Puéricultrice

Conditions de travail

Lieu (rattachement administratif principal)	PDS CENTRE ANJOU	Travail sur écran (+ de 2h/jour)	☐ Non ☒ Oui
Déplacements (lieux, fréquence...)	☐ Non ☒ Oui Territoire du PDS	Option ARTT	☐ 1 ☐ 2 ☒ 3
Permis de conduire requis	☐ Non ☒ Oui	Astreinte	☐ Non ☒ Oui
Matériel mis à disposition (véhicule, tenue...)		Délégations de signature	☒ Non ☐ Oui
Conditions de travail particulières (travail le week-end, en soirée, travail en équipe, intempéries...)	☒ Non ☐ Oui	Lesquelles :	
Règles particulières d'hygiène et de sécurité à respecter ¹ .	☒ Non ☐ Oui	Lesquelles :	
Aptitudes physiques requises (le cas échéant)	☒ Non ☐ 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 EP
Titulaire du poste	
fonction des subordonnés directs (N-1) (nombres de personnes encadrées)	Non, pas de subordonnés
Réalisation de l'évaluation annuelle du personnel	X ☐ NON ☐ OUI
Principaux interlocuteurs au sein des services départementaux	Unités ASE – UED – DAST - MDS
Principaux interlocuteurs à l'extérieur des services départementaux	Partenaires institutionnels - familles

Contributions du poste à l'activité du Département

Mission	Il seconde le responsable de l'équipe événements préoccupants dans ses missions. • Il analyse les faisceaux d'indices • Il remplace le responsable EP en cas d'absence
	Il est rappelé la responsabilité de chacun en matière de respect des règles de prévention, d'hygiène et de sécurité : • Tout agent doit veiller à sa propre sécurité et à celle de ses collègues ; • de surcroît, le manager est responsable de la bonne application de ces règles.

ACTIVITES LIEES AU POSTE (10 activités maximum)	poids relatif %	niveau de resp ²
> Activités principales :		
Analyse des faisceaux d'indices		
Garant de l'expertise		
Evaluation des événements préoccupants		
Orientation de l'équipe en cas de besoin		
Appui technique de l'équipe		
Participation à des réunions		
Remplacement du responsable EP en cas d'absence		
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)	• Connaître des référentiels théoriques et les méthodologies de l'évaluation d'une situation familiale et individuelle • Connaître la psychologie et le développement de l'enfant et de l'adolescent • Avoir des notions de systémie, de la psycho pédagogie de la relation d'aide
---------------------------------------	--

Savoir-faire (lié à l'expérience pratique)	• Etre en capacité de : ○ Assurer un accompagnement technique lors des concertations (attributions et étude de situations, étayées par les outils Alföldi) ○ Assurer des temps techniques mensuels avec les évaluateurs ○ Lire et attribuer les évaluations, en déterminant des objectifs ○ Relire les rapports d'évaluation, selon la grille Alföldi, et visa ○ Transmettre, accompagner et suivre des évaluations courte durée (0-5 jours) ○ Animer des groupes de travail internes à l'équipe EP ○ Animer des ateliers Alföldi ○ Assurer le suivi technique des évaluations : préconisations, délais, lien avec les MDS ○ Participer aux instances de régulations : ➤ Avec le DPDS et le REEP ➤ Avec le REEP ➤ En comité technique ○ Participer aux réunions de service ○ Assurer le lien avec les RAP et les MDS par des permanences mensuelles en MDS ○ Assurer le lien avec les partenaires : SED, magistrats, services de soins, ... ○ Réaliser ponctuellement des évaluations ○ Développer des compétences relationnelles : - Mesurer et gérer l'implication des évaluateurs dans l'évaluation d'une situation complexe - Réguler des situations de crise lors de l'évaluation - Dialoguer et négocier avec les personnes ○ Assurer un rôle d'interface, le cas échéant, entre les personnes et les services ○ Assurer une veille documentaire et actualiser ses connaissances ○ Travailler en équipe et dans l'urgence ○ Respecter les règles déontologiques et éthiques ○ Maîtriser les outils bureautiques et logiciels métiers ○ Rédiger et saisir des rapports ○ Participation à la vie du service (règles de fonctionnement, communication, coordination, Outlook partagé...)
Savoir procédural (procédures)	• Connaître le cadre législatif et assurer une veille • Maîtriser les circuits de l'évènement préoccupant • Connaître la Charte de la prévention et de la protection de l'enfance • Identifier les partenaires et travailler avec eux • Décoder les positionnements et les stratégies de l'ensemble des acteurs • Travailler en réseau • Savoir négocier et coopérer, travailler en partenariat • Savoir confronter ses observations de façon argumentée, documentée et factuelle
Savoir relationnel (relations humaines)	• Capacités managériales pour : - S'adapter avec souplesse (écoute, réactivité et diplomatie) à la diversité des publics rencontrés - Travailler en équipe et en réseau • Capacités à - Accompagner les agents à la prise de recul et à la priorisation ; à la gestion des situations de stress ; à la gestion des entretiens - Développer une écoute active, avec empathie - Gérer son implication personnelle - Savoir dire et formuler pour se faire comprendre des agents, avec pédagogie - Gérer des situations d'agressivité ou de conflit • Sens de la négociation et de la coopération (ouverture, souplesse, fermeté), de l'altérité (respect des places de chacun) • Capacités à travailler en autonomie dans l'exercice de la fonction • Etre organisé et rigoureux
Autres	

Évolution prévisible du poste