

Fiche de poste

Identification

Intitulé du poste	Mi-temps - Conseiller / Conseillère conjugale et familiale	Direction	SANTE
Intitulé du métier de référence		Service	Protection maternelle infantile
Nom, prénom du titulaire du poste (s'il est déjà en poste)		Code poste SEDIT*	
		Code métier*	

Statut

Catégorie	<input checked="" type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C	Titulaire / contractuel	
Filière	Médico-sociale	Cadre d'emplois	ASE – Infirmier Puéricultrice
Grade détenu		Grades possibles	

Conditions de travail

Lieu (rattachement administratif principal)	Centre de Santé Sexuelle de SEGRE	Travail sur écran (+ de 2h/jour)	<input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> Oui
Déplacements (lieux, fréquence...)	<input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> Oui	Option ARTT	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> Indifférent
Permis de conduire requis	<input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> Oui	Astreinte	<input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui
Matériel mis à disposition (véhicule, tenue...)	Ordinateur, téléphone portable	Délégations de signature	<input checked="" type="checkbox"/> Non <input 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 : réunions possibles en soirées	

Prévention hygiène et sécurité : « 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. »

Source : Articles L4121-1 et L4122-1 du code du travail

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 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 et nom du supérieur hiérarchique direct (N+1)	Sylvie COTTENCEAU
Fonction des subordonnés directs (N-1) (nombres de personnes encadrées)	
Réalisation de l'évaluation annuelle du personnel	<input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> OUI
Principaux interlocuteurs au sein des services départementaux	Tous les centres de santé sexuelle, les acteurs de la mission PMI, les MDS, service de l'aide sociale à l'enfance
Principaux interlocuteurs à l'extérieur des services départementaux	-L'éducation nationale (IDE scolaire, enseignant, chef d'établissement, CPE...) -Etablissements de formation, apprentissage -Services de santé (hôpitaux, médecins et sages-femmes libéraux...) -Structures médico-sociales (IME, ITEP, MECS, ESAT, foyers d'hébergements...) - centres sociaux -CCAS, mairies... -associations

Contribution du poste d'activité du Département

Mission	-Accueil en CSS, entretien individuel, de couple et de famille. - Organisation et animation de la promotion de la santé sexuelle (séances collectives d'éducation à la vie affective, relationnelle et sexuelle, forum d'informations ...) -Travail partenarial et en réseau
----------------	--

ACTIVITES LIEES AU POSTE (10 activités maximum)	Poids relatif %	Niveau de resp ²
> Activités principales :		
Entretiens individualisés, couples et familles		
- Préparation à la vie de couple, à la fonction parentale, entretiens de conseil conjugal et familial		
- Accompagnement individualisé : contraception, grossesse, vie affective, sexualités , violences....		
- Entretien pré et post IVG		
- Orientation vers les services compétents		
- Entretien pré consultation médicale		
Mise en place et animation d'actions collectives d'informations dans le domaine de la vie affective, relationnelle et sexuelle .		
Enregistrement des données statistiques liées à l'activité		
Analyse de la pratique		
> Activités secondaires :		
Participation aux actions de promotion de la santé sexuelle (temps forts, forums, portes ouvertes....)		
Facturation des actes à la CPAM, archivage des dossiers, prise de RV en l'absence de professionnel administratif		
Participation aux réunions départementales trimestrielles		
Total		

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)	Bonne connaissance de l'entretien individuel et des animations auprès de groupes dans le domaine de la sexualité. Connaissance des différentes méthodes contraceptives, des IST, les IVG Connaissance de l'anatomie de l'homme et de la femme et de la physiologie du cycle. Repérage des personnes victimes de violence. Conduite de projets
Savoir-faire (lié à l'expérience pratique)	Capacité d'écoute, d'information et d'accompagnement Animation auprès de groupes. Sens du travail en équipe Autonomie et adaptabilité Orientation
Savoir procédural (procédures)	Connaître le rôle des acteurs médicaux et sociaux des MDS et les missions globales de la PMI. Connaître les procédures de signalement Savoir préparer des dossiers de consultations médicales Respecter le secret professionnel et médical.
Savoir relationnel (relations humaines)	Qualités d'écoute et relationnelle Confidentialité, Bienveillance, respect Neutralité
Autres	Attestation de qualification au conseil conjugal et familial