

Mamoudzou, le 13 MAI 2020

Le Président du Conseil Départemental

A

Monsieur le Directeur du pôle emploi de
Mayotte

Mesdames,® Messieurs, les Directeurs et
chefs de services

Mesdames, Messieurs, les représentants
des syndicats UTFO, CISMA-CFDT,
CGTMA, CFE-CGC et SUD-CT

POUR AFFICHAGE PARMi VOS OFFRES D'EMPLOI

Postes à pourvoir : - **Psychologue**

Direction / Service : Direction de la Protection de l'Enfance

Profils : Voir fiche de poste

Pièces Jointes : 1 Fiche de poste

Les candidatures composées d'une lettre de motivation et d'un curriculum
vitae, doivent être adressées au plus tard le **vendredi 12 juin 2020** à midi à
l'adresse suivante:

Monsieur le Président du Conseil Départemental

Direction des Ressources Humaines et de la Formation Interne

GERM

BP 101

97600 Mamoudzou

Mail : germ@cg976.fr

Direction des Ressources
Humaines et de la Formation
Interne

Gestion des Effectifs, des
Recrutements et de la
Mobilité

8 rue de l'hôpital - BP 101 97600
MAMOUZOU
Tél : 0269 66 14 56
Fax :

Le Président du Conseil Départemental

Pour le Président du Conseil Départemental
de Mayotte et par Délégation la Directrice
Générale Adjointe Chargée du Pôle Gestion
des Ressources

Antuat ABDOURROHMANE



Psychologue (H/F)

Direction/Service : Direction de la Protection de l'Enfance

Identification du poste dans le droit commun :

Le cadre d'emplois : Psychologue

Grade : Psychologue

Filière : Médico-sociale

Le positionnement du poste dans l'organisation : Rattaché au Directeur de la Protection de l'Enfance

Résumé du poste :

Mission ou la finalité du poste : Il participe à la mise en œuvre de la politique départementale d'action sociale dans le champ de la mission d'aide à la famille et de la protection de l'enfance. De par sa formation spécifique, il est particulièrement attentif aux mécanismes psychiques conscients et inconscients agissant dans les dysfonctionnements familiaux. Il veille à ce qu'ils soient pris en compte et analysés au sein de cette équipe. Il participe :

- à l'élaboration et au suivi des projets pour les familles bénéficiant d'une mesure de protection sociale et pour les enfants confiés au service,
- à l'analyse des candidatures des assistants familiaux dans le cadre de l'embauche pour le service de l'aide sociale à l'enfance, et à la procédure d'agrément des personnes candidates à l'adoption,
- à l'accompagnement professionnel des assistants familiaux,
- aux travaux de réflexions et aux actions nouvelles

Relations fonctionnelles :

A l'intérieur du service :

- Relation avec les services de sa direction,

A l'intérieur de la collectivité :

- Relation avec les autres services de la collectivité du DGA Santé Enfance Famille

Avec les partenaires extérieurs :

- Relation avec d'autres collectivités, Associations, Tribunal des Enfants, DTPJJ...

Activités/Tâches principales du poste :

1. Participer à l'élaboration et au suivi des projets :

Le psychologue s'attache à distinguer les registres des différentes demandes : individuel, familial ou institutionnel ;

Il apporte l'éclairage de sa discipline à l'analyse des situations en collaboration avec les travailleurs sociaux. Il participe à des réunions de synthèse et de concertation ;

Il est attentif à ce que les situations vécues par l'enfant dans sa famille naturelle et/ou la famille d'accueil soient verbalisées de façon qu'il puisse acquérir des projets de repères indispensables à son développement affectif et son devenir de sujet ;

Il procède quand cela lui paraît nécessaire à une évaluation (bilan psychologique) avec les outils propres à sa profession ;

Il participe à la mise en place des secteurs de la psychologie ou de la psychiatrie pour les situations individuelles et afin de faciliter l'articulation avec le service de l'aide sociale à l'enfance ;

Il offre aux enfants, à leurs parents et/ou aux familles d'accueil un espace d'écoute en vue de favoriser l'émergence et l'élaboration de leur problématique personnelle.

Il les oriente, éventuellement vers une consultation externe ;

2. Participation à l'évaluation de candidatures

Le psychologue participe au recrutement des assistantes familiales. A ce titre, il est chargé de réaliser les entretiens prévus par la procédure et d'examiner les candidatures, en commission d'embauche, pour décision de la direction de l'aide sociale à l'enfance ;

L'avis du psychologue est sollicité avant la prise de décision concernant certaines situations administratives des assistantes familiales (modifications des agréments, opportunité de confier un enfant,...) ;

Le psychologue d'une équipe de protection de l'enfance peut être sollicité pour effectuer un entretien avec les candidats à l'adoption suite à un recours gracieux ou un recours contentieux contre une décision de refus.

3. Accompagnement professionnel des assistantes familiales

Le psychologue participe à l'accompagnement professionnel des assistantes familiales accueillant les enfants confiés au service. Cet accompagnement est mené en complémentarité avec les professionnels d'autres disciplines et selon des modalités élaborées par le service.

4. Travaux de réflexion et actions nouvelles

De par son statut, le psychologue est appelé à entreprendre ou susciter tous travaux, recherches ou formations que nécessitent l'élaboration, la réalisation ou l'évaluation de son action ;

Il inscrit son action dans le cadre de l'organisation du service et contribue au fonctionnement des équipes pluri professionnelles auxquelles il participe ;

Il élabore, propose et/ou participe à des réflexions organisées autour de thèmes au sein du service, aux UTAS ou avec les partenaires extérieurs destinés à améliorer la prise en charge des enfants et l'accompagnement des familles.

En outre, il peut collaborer à des actions innovantes de formation et de recherche.

Compétences pratiques requises :

- Connaissance des dispositifs relevant de la protection de l'enfance et de la réforme de la protection de l'enfance (loi du 5 mars 2007)
- Observer et analyser les situations
- Travailler en équipe et auprès de publics en grande difficulté
- Capacité d'écoute, d'ouverture et de dialogue
- Capacité à orienter son action en référence à une éthique
- Maîtrise de soi, distanciation

Les particularité/contraintes du poste :

- Travail en bureau. Déplacements sur le territoire
- Horaires irréguliers, avec amplitude variable en fonction des obligations du service public
- Respect des obligations de discrétion et de confidentialité
- Devoir de réserve et sens du service public
- Disponibilité vis-à-vis du public