



Curateur-trice 60-80%

Identification du Poste

Dicastères rattachés : Présidence
Service : Finances
Libellé emploi : Curateur-trice

Structure hiérarchique

Supérieur direct : Chef de service Administration et Finances

Missions générales du poste

- Assurer la gestion des curatelles, au sens des art. 390ss du Code civil suisse, confiées par l'APEA du district de Monthey.

Domaines d'activités – tâches principales

- Sauvegarder les intérêts personnels et/ou matériel des personnes au bénéfice d'une mesure de curatelle ;
- Gérer avec diligence les revenus, les dépenses et les dettes des personnes concernées ;
- Établir l'appréciation du mandat et l'évaluation annuelle ;
- Établir les rapports et les comptes bisannuels requis par l'autorité de protection ;
- Superviser et collaborer efficacement avec le soutien administratif mis à disposition ;
- Participer et développer un partenariat actif avec les réseaux professionnels et les proches des personnes concernées ;
- Contribuer au processus d'amélioration continue du SOC ;
- Développer les savoir-faire et les compétences professionnelles en matière d'assistance, de gestion du patrimoine et de représentation légale ;
- Informier régulièrement le/la Chef-fe de service Finances de la situation du SOC

Profil – formation – expérience

- Diplôme dans le domaine social, juridique ou financier ;
- 3 ans d'expérience professionnelle en lien avec les missions du service ou expérience significative dans l'accompagnement d'adultes vulnérables ;
- Excellentes capacités organisationnelles, rigueur administrative et financière ;
- Bonnes connaissances en assurances sociales, en droit des poursuites et en droit de la protection de l'adulte ;
- Bonne résistance au stress ;
- Capacité à gérer des situations sociales lourdes et complexes ;
- Être titulaire du permis de conduire et disposer d'un véhicule ;

Taux d'activité

60% à 80%