

# Fiche de poste

## Identification

Intitulé du poste	Chargé de coordination Petits pas, grands pas	Direction	Direction santé
Intitulé du métier de référence	Sage-femme / puéricultrice	Service	Protection maternelle infantile
Nom, prénom du titulaire du poste (s'il est déjà en poste)		Code poste SEDIT*	24CPRJ00014_PT
		Code métier*	

## Statut

Catégorie	<input checked="" type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C	Titulaire / contractuel	Contrat de projet d'un an
Filière	Médico-Sociale	Cadre d'emplois	
Grade détenu		Grades possibles	CE Sages-femmes CE Puéricultrice

## Conditions de travail

Lieu (rattachement administratif principal)	Angers	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 checked="" type="checkbox"/> 3
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...)		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 : Risques de dépassements d'horaires de bureau en fonction des nécessités de service (heures supplémentaires récupérées)	

**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 <sup>1</sup> .	<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 :

<sup>1</sup> 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)	Médecin chef PMI
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	Chargée de coordination PMI, Responsables des maisons départementales des solidarités, professionnels de la Direction de l'action sociale territoriale (DAST), de la Direction enfance-famille (DEF), du Secrétariat général (SG) de la Direction générale adjointe développement social et solidarité (DGA DSS) et de la Direction santé
Principaux interlocuteurs à l'extérieur des services départementaux	Agence régionale de santé, professionnels de santé libéraux et hospitaliers, prestataire de la démarche

## Contribution du poste d'activité du Département

<b>Mission</b>	Le chargé de coordination aura pour mission de développer la démarche Petits pas, grands pas au sein des équipes PMI du territoire. Cette mission demandera un travail en étroite collaboration avec les Directions de la DGA DSS (DEF, DAST) et les Directions ressources (SG, Direction des ressources humaines, Direction de la Communication) afin de coordonner au mieux la mise en place du dispositif.
----------------	---

ACTIVITES LIEES AU POSTE (10 activités maximum)	Poids relatif %	Niveau de resp <sup>2</sup>
<b>Introduire la démarche Petits pas, grands pas au sein du CD49</b>		
<b>Piloter la mise en place du projet Petits pas, grands pas sur le territoire en lien avec les directions et coordonner les liens avec le prestataire chargé de son déploiement</b>		
<b>Ajuster l'offre et cibler la communication</b> - coordonner la mise en place d'enquêtes		
<b>Systematiser les contacts précoces avec les familles pour augmenter l'accessibilité des services de PMI</b> - impulser la démarche d'autoévaluation - développer un dispositif pour les femmes enceintes et pour les familles en post natal afin de favoriser l'accès à la PMI		
<b>Adapter les postures pour une prévention précoce plus efficace</b> - accompagner la formation des professionnels et les accompagner dans une démarche d'évaluation continue		
<b>Total</b>	100 %	

<sup>2</sup> 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)	Diplôme de sages-femmes / Puéricultrice Politiques et institutions sociales des collectivités territoriales Connaissance des missions de la PMI Connaissances en prévention périnatale et en petite enfance Conduite et gestion de projets
Savoir-faire (lié à l'expérience pratique)	Travail en partenariat interne et externe, en pluridisciplinarité Aptitude à l'entretien et à l'évaluation Aptitude à l'observation Aptitude à la coordination et négociation Flexibilité Rigueur
Savoir procédural (procédures)	Elaborer et suivre des tableaux de bord Savoir rédiger des compte-rendu Maîtriser les circuits de décision et de validation Animation de réunions
Savoir relationnel (relations humaines)	Aisance relationnelle Sens de l'écoute, du dialogue et de l'équité Aptitude à fédérer, négocier, proposer, animer et s'exprimer en public Capacité d'adaptation Travail en équipe Devoir de réserve et confidentialité
Autres	Maîtrise des outils bureautiques