



Fiche de poste

Développons ensemble les richesses humaines

Identification

Intitulé du poste	Evaluateur-coordonnateur spécialisé PH enfant et jeunes adultes SPAD	Direction	DGA DSS- MDA
Intitulé du métier de référence	Éducateur spécialisé/Assistant social/Conseiller en économie sociale et familiale	Service	Prestations à Domicile
Nom, prénom du titulaire du poste (s'il est déjà en poste)		Code poste SEDIT*	
		Code métier*	

*: case remplie uniquement par la DRH

Statut

Catégorie	<input checked="" type="checkbox"/> A <input checked="" type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C	Titulaire / contractuel	Contractuel
Filière	Médico-sociale ou administrative	Cadre d'emplois	Assistant socio-éducatif / rédacteur
Grade détenu		Grades possibles	Assistant socio-éducatif ou rédacteur

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 type="checkbox"/> 3 <input checked="" 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...)	Véhicule, ordinateur portable, 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 checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui	Lesquelles :	
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 checked="" 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 du supérieur hiérarchique direct (N+1)	Responsable de l'unité PDS Nord
Titulaire du poste	Laëtitia Adam
Fonction des subordonnés directs (N-1) (nombres de personnes encadrées)	non
Réalisation de l'évaluation annuelle du personnel	<input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> OUI
Principaux interlocuteurs au sein des services départementaux	MDA : Service ressources, SHAA, SPAD, SASEO, Service Médical, RAPT DGA DSS dont la DOAA (SAE, SSAD, SRRC, SPRAN, DIFAJE), la DEF (SPE), les MDS.
Principaux interlocuteurs à l'extérieur des services départementaux	Les personnes en perte d'autonomie et leurs familles, les SAAD, les SSIAD, les organismes tutélaires, les services sociaux, les professionnels médicaux, la CPAM, les CCAS, les établissements médico-sociaux (SESSAD, IME, IEM...), PCPE, Communauté 360, les structures d'accueil

Contributions du poste à l'activité du Département

Mission	L'évaluateur-coordonnateur des prestations à domicile est chargé d'évaluer les besoins des personnes en situation de handicap et de proposer dans les plans de compensation, les réponses adaptées pour favoriser la vie à domicile, dans le cadre du projet de vie de la personne.
---------	---

ACTIVITES LIEES AU POSTE (10 activités maximum)	poids relatif %	niveau de resp ²
> Activités principales :		
• Evaluer les besoins du demandeur à domicile ou sur pièces, sur la base des référentiels nationaux (PCH, aide sociale)		II
• Etablir un plan de compensation		II
• Rédiger des rapports d'évaluation, des courriers ...		II
• Présenter les situations évaluées et participer aux équipes pluridisciplinaires		II
• Faciliter la coordination et aider à la mise en œuvre des plans de compensation y compris pour les situations RAPT		II
• Contribuer à une approche globale des situations par un travail transversal avec les autres services de la MDA et les partenaires du domicile		II
• Etre le référent du secteur géographique confié, informer les usagers et leurs familles , être en lien avec les partenaires de ce territoire		II
• Travailler en binôme avec l'instructeur référent et vérifier les plans, droit d'option AEEH / complément - PCH et les notifications		II
> Activités secondaires :		
• Participer à la formation des nouveaux arrivants sous forme de tutorat		II
• Participer aux réunions internes et externes avec les partenaires/ou usagers		II
Total		

² Niveau de responsabilité :

I - décide, est responsable de / II - propose, élabore, définit, participe à / III - exécute, met en œuvre.

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.

COMPETENCES LIEES AU POSTE

Savoirs (connaissances théoriques)	<ul style="list-style-type: none"> Connaître les missions de la MDA Appréhender les conséquences fonctionnelles du handicap Connaître les 2 lois fondamentales du 11/02/2005 pour le handicap et les textes concernant la PCH, AEEH et ses compléments et droit d'option Connaître la réglementation de l'aide sociale PH Connaître les dispositifs dédiés au maintien à domicile Connaître les dispositifs et établissements spécialisés pour les enfants en situation de handicap
---------------------------------------	---

Savoir-faire (lié à l'expérience pratique)	<ul style="list-style-type: none"> • Conduire des entretiens avec des personnes fragilisées et leur famille • Apprécier et analyser les conséquences de la perte d'autonomie dans un contexte évolutif et dans un environnement donné afin d'identifier les besoins d'aide et de compensation sur la base des référentiels en vigueur • Apprécier les besoins de compensations en lien avec le handicap de l'enfant au regard de l'évolution d'un enfant du même âge • Savoir rédiger • Utiliser la bureautique et l'informatique • Savoir organiser, planifier, prioriser, anticiper ses activités
---	---

Savoir procédural (procédures)	<ul style="list-style-type: none"> • Analyser et mettre en œuvre un texte réglementaire • Utiliser les outils d'évaluation multidimensionnelle • Elaborer un plan de compensation • Participer à l'élaboration des procédures internes contribuant à l'harmonisation des pratiques.
-----------------------------------	---

Savoir relationnel (relations humaines)	<ul style="list-style-type: none"> • Avoir des capacités d'écoute, de reformulation, d'aide à l'expression des usagers • Aider à la formulation du projet de vie et savoir accompagner le changement de projet • Savoir travailler en équipe et en réseau, favoriser la transversalité au sein de la MDA • Manifester des capacités de prise de recul
--	---

Autres	
--------	--

Évolution prévisible du poste