



Fiche de poste

Développons ensemble les richesses humaines

Identification

Intitulé du poste	Instructeur « emploi et orientations médico-sociales »	Direction	MDA –DGA DSS
Intitulé du métier de référence		Service	Appui à la scolarisation, à l'emploi et orientations médico-sociales
Nom, prénom du titulaire du poste (s'il est déjà en poste)		Code poste SEDIT*	15DEGEL032
		Code métier*	

*: case remplie uniquement par la DRH

Statut

Catégorie	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input checked="" type="checkbox"/> C	Titulaire / contractuel	Titulaire
Filière	Administrative	Cadre d'emplois	C
Grade détenu		Grades possibles	Ce adjoint

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 checked="" type="checkbox"/> Non <input 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 checked="" type="checkbox"/> Non <input 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 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)	Chef de service
Titulaire du poste	Delphine TURC-VILLARET
Fonction des subordonnés directs (N-1) (nombres de personnes encadrées)	Adjoint, Responsable technique, évaluateurs-coordonnateurs et assistantes
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 professionnels du service, instructeurs des autres services
Principaux interlocuteurs à l'extérieur des services départementaux	Bénéficiaires, familles et partenaires

Contributions du poste à l'activité du Département

Mission	L'instructeur assure le suivi administratif des dossiers des bénéficiaires MDA en collaboration avec une équipe de travail.
----------------	---

ACTIVITES LIEES AU POSTE (10 activités maximum)	poids relatif %	niveau de resp ²
> Activités principales :		
• Suivi administratif des dossiers (enregistrement, élaboration de listings, envoi des PPC et notifications)		III
• Accueil téléphonique en lien avec les dossiers des bénéficiaires		III
• Numérisation des dossiers		III
• Travail en collaboration avec l'évaluateur coordonnateur		III
> Activités secondaires :		
• Tâches particulières liées à l'organisation du service		III
Total		

COMPETENCES LIEES AU POSTE

Savoirs (connaissances théoriques)	<ul style="list-style-type: none"> Connaissance des missions de la MDA Connaissance des droits et prestations en faveur des personnes handicapées
Savoir-Faire (lié à l'expérience pratique)	<ul style="list-style-type: none"> Gestion de l'accueil téléphonique Maîtrise des outils informatiques Capacité d'analyse Participation constructive
Savoir procédural (procédures)	<ul style="list-style-type: none"> Gestion des procédures de traitement des demandes
Savoir relationnel (relations humaines)	<ul style="list-style-type: none"> Capacité d'adaptation Capacité d'écoute de l'utilisateur, Discrétion, diplomatie Capacité de travail en équipe
Autres	<ul style="list-style-type: none"> Rigueur Autonomie Disponibilité

Évolution prévisible du poste

--

Régime indemnitaire et avantages annexes

1/Indemnité de sujétion spécifique

Nature : Manager Chargé de mission
Niveau : 1 – 2 – 3 – 4 – 5 – 6 – 7 1 – 2 – 3 – 4

Indemnité spécifique pour les agents des filières autres que technique :

Appui technique Négociateur foncier

Indemnité spécifique pour les agents de catégorie C de la filière technique :

Dessinateur de niveau 1 Dessinateur de niveau 2

Surveillant de travaux Chef de garage

Technicien d'exposition

2/Nouvelle bonification indiciaire

• Critères d'attributions de la NBI hors Zone urbaine sensible

Nature : Nombre de points

• Critères d'attributions de la NBI dans les Zones urbaines sensibles

A/Nom du quartier concerné:

B/Nom du collège concerné:

C/Nature : Nombre de points :

3/Autres avantages

Logement de fonction : Utilité de service - nombre de pièces principales :
 Nécessité absolue de service - nombre de pièces principales :

Véhicule de service avec remisage permanent à domicile

Technologie de l'information : Ordinateur fixe
 Téléphone portable
 Agenda électronique

Vêtement de travail

Document élaboré par :		Le	01/08/2017
Validé par (direction/DGA)		Le	
Réception DRH le			