



Fiche de poste

Développons ensemble les richesses humaines

Identification

Intitulé du poste	Responsable d'unité territoriale	Direction	MDA-DGA DSS
Intitulé du métier de référence		Service	Prestations à domicile
Nom, prénom du titulaire du poste (s'il est déjà en poste)		Code poste SEDIT*	15MATAU0001
		Code métier*	

*: case remplie uniquement par la DRH

Statut

Catégorie	☒ A ☒ B ☐ C	Titulaire / contractuel	titulaire
Filière	Administrative et Sociale	Cadre d'emplois	A et B
Grade détenu		Grades possibles	Attaché, Assistant social éducatif, Rédacteur principal 2 ^{ème} classe et 1 ^{ère} classe/CSE

Conditions de travail

Lieu (rattachement administratif principal)	ANGERS	Travail sur écran (+ de 2h/jour)	☐ Non ☒ Oui
Déplacements (lieux, fréquence...)	☐ Non ☒ Oui	Option ARTT	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☒ Indifférent
Permis de conduire requis	☐ Non ☒ Oui	Astreinte	☒ Non ☐ Oui
Matériel mis à disposition (véhicule, tenue...)	Véhicule, ordinateur portable	Délégations de signature	☐ Non ☒ Oui
Conditions de travail particulières (travail le week-end, en soirée, travail en équipe, intempéries...)	☒ Non ☐ Oui	Lesquelles :	
Règles particulières d'hygiène et de sécurité à respecter ¹ .	☒ Non ☐ Oui	Lesquelles :	
Aptitudes physiques requises (le cas échéant)	☒ Non ☐ 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	Sylvie MARTIN-RENAUD
Fonction des subordonnés directs (N-1) (nombres de personnes encadrées)	Instructeurs de l'unité : encadrement hiérarchique Evalueurs-coordonnateurs de l'unité : encadrement fonctionnel
Réalisation de l'évaluation annuelle du personnel	☐ NON ☒ OUI (les instructeurs de l'unité)
Principaux interlocuteurs au sein des services départementaux	DGADSS et DRH
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, les établissements médico-sociaux, les caisses de retraite dont la CARSAT, la CPAM, les CLIC, les CCAS et les autres départements...

Contributions du poste à l'activité du Département

Mission	Le responsable d'unité territoriale encadre les agents de l'unité. Il apporte aux professionnels concernés, un soutien technique, administratif et juridique concernant l'instruction et l'évaluation des droits et prestations versées aux personnes âgées et personnes handicapées. Son champ de compétences s'étend de l'instruction de la demande jusqu'à la notification pour les prestations versées par le Service prestation à domicile.
---------	--

ACTIVITES LIEES AU POSTE (10 activités maximum)	poids relatif %	niveau de resp ²
> Activités principales :		
• Encadrer, recruter, manager, évaluer les instructeurs		I
• Organiser le fonctionnement de l'unité		I
• Assurer une dynamique d'équipe		I
• Veiller à la formation des professionnels de l'unité et l'organiser		I
• Organiser et animer les réunions techniques		I
• Participer à l'élaboration d'outils et assurer le suivi de l'activité via des tableaux de bord.		II
• Formaliser et harmoniser les pratiques au sein du SPAD et en lien avec les autres services de la DGADSS		I
• Etre garant de l'équité de traitement de l'usager et du respect du cadre réglementaire.		I
• Apporter son soutien technique pour l'ensemble des professionnels de l'unité territoriale,		
• Contribuer aux Equipes Pluridisciplinaires (APA, PCH, ACTP, aide sociale à domicile) : gérer le temps de parole, apporter un éclairage réglementaire et arbitrer pour garantir l'équité de la proposition de l'EP.		I
• Assurer l'accompagnement dans le traitement des situations complexes		II
• Veiller au lien avec les responsables d'unités du SPAD, notamment paiements/recettes et de l'ensemble de l'équipe d'encadrants de la MDA		II
• Participer aux différentes réunions DGADSS, MDA, partenaires		II
> Activités secondaires :		
• Participer à la Commission interne Aide sociale et à la CDAPH (préparation des rapports en amont et présentation)		II
• Remplacer les responsables d'unités du SPAD en leur absence		II
• Rédiger des notes, rapports, compte-rendus, courriers...		II
Total	100 %	

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)	- Connaître la collectivité et son organisation - Connaître les missions de la MDA - Connaître la réglementation de l'aide sociale pour personnes âgées et personnes handicapées et notamment les lois du 11/02/2005 pour le handicap et du 28/12/2015 pour les personnes âgées, et notamment la PCH et l'APA - Connaître le règlement départemental d'aide sociale (RDAS)
Savoir-faire	- Savoir organiser, hiérarchiser et planifier son travail - Savoir accompagner, organiser, hiérarchiser le travail d'une équipe - Savoir prendre des décisions, arbitrer - Evaluer ses collaborateurs - Animer une réunion d'équipe - Savoir rédiger des écrits professionnels, fiches de procédure, outils de suivi d'activité,... - Savoir rendre-compte - Maitriser les outils bureautiques et les logiciels internes SOLIS ASG, SOLIS MDPH et Easy Folder
Savoir relationnel (relations humaines)	- Savoir manager - Savoir travailler en équipe - Savoir s'adapter - Etre autonome - Avoir le sens de l'écoute et de la pédagogie - Etre force de proposition - Etre rigoureux - Faire preuve de disponibilité pour son équipe - Savoir prendre du recul
Autres	
Évolution prévisible du poste	
Une évolution vers un encadrement hiérarchique des Évaluateurs-coordonnateurs de l'unité est envisagée	