



Fiche de poste

Développons *ensemble* les richesses humaines

Identification

Intitulé du poste	Adjoint au chef du service prestations à domicile	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*	B000000094
		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	titulaire
Filière	Sociale/ administrative/technique	Cadre d'emplois	
Grade détenu		Grades possibles	Rédacteur Principal 1 ^{ère} Classe à Attaché principal / Technicien Principal 1 ^{ère} classe à Ingénieur principal / CE Assistant Socio-/ CE Conseiller Socio-Educatif Supérieur

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 type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui
Matériel mis à disposition (véhicule, tenue...)	Véhicule, ordinateur portable, téléphone portable	Délégations de signature	<input 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	Sylvie MARTIN-RENAUD
Fonction des subordonnés directs (N-1) (nombres de personnes encadrées)	Evaluateurs-coordonnateurs, assistante
Réalisation de l'évaluation annuelle du personnel	<input type="checkbox"/> NON <input checked="" type="checkbox"/> OUI (pour partie)
Principaux interlocuteurs au sein des services départementaux	MDA, (la Directrice, les chefs de service, la responsable des études financières et du contentieux, DOAA (SPRAI) ; MPPA ...
Principaux interlocuteurs à l'extérieur des services départementaux	CAF, MSA, CARSAT, SAAD, organismes tutélaires, CLIC, CNSA, MAIA, bailleurs sociaux, Etels...

DÉPARTEMENT DE MAINE-ET-LOIRE

Contributions du poste à l'activité du Département

Mission	L'adjoint du chef de service est chargé de la mise en œuvre des missions confiées au service
----------------	--

ACTIVITES LIEES AU POSTE (10 activités maximum)	poids relatif %	niveau de resp ²
> Activités principales :		
• Mettre en œuvre opérationnellement l'organisation du service		II
• Former et accompagner les chargés d'unité		II
• Accompagner individuellement les agents et notamment dans les situations particulières en appui au responsable de l'unité		II
• Planifier les équipes pluridisciplinaires, les réunions de la CDAPH en transversal avec les autres services de la MDA		II
• Organiser et animer les réunions techniques par métier et notamment pour les évaluateurs-coordonnateurs		II
• Informer et faire appliquer les nouvelles réglementations		II
• Garantir l'équité de traitements des dossiers sur tout le territoire départemental en harmonisant les pratiques professionnelles		II
• Réaliser les tableaux de bord de l'activité du service		II
• Faire décliner les activités du service en process et procédures		II
• Participer à des réunions thématiques avec les partenaires		II
> Activités secondaires :		
• Remplacer le chef de service en son absence		II
• Participer à des groupes de travail à la CNSA, en lien avec les missions propres		II
• Rédiger des notes, rapports, comptes 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)	<ul style="list-style-type: none"> - Connaître la collectivité et son organisation - Connaître les missions de la MDA - Connaître les 2 lois fondamentales du 11/02/2005 pour le handicap et du 28/12/2015 pour les personnes âgées - Connaître la réglementation de l'aide sociale pour personnes âgées et personnes handicapées et le règlement départemental d'aide sociale (RDAS)
Savoir-faire (lié à l'expérience pratique)	<ul style="list-style-type: none"> - Savoir animer, coordonner, organiser, planifier, anticiper, prioriser - Maîtriser les techniques rédactionnelles et de communication - Savoir transmettre ses connaissances et être un appui technique - Savoir utiliser la bureautique et l'informatique - Savoir être autonome et faire du reporting - Etre réactif

Savoir procédural (procédures)	<ul style="list-style-type: none"> - Savoir analyser, expliciter et organiser la mise en œuvre d'un texte réglementaire - Veiller à l'élaboration et à l'actualisation des fiches de procédures ainsi qu'à leur application - Connaître les outils d'évaluation multidimensionnelle - Savoir établir un plan d'aide et un plan de compensation au regard de la réglementation en vigueur
Savoir relationnel (relations humaines)	<ul style="list-style-type: none"> - Avoir une bonne capacité d'écoute ; être disponible - Savoir travailler en équipe, en réseau - Savoir prendre du recul
Autres	<ul style="list-style-type: none"> - Autonomie - Rigueur - Disponibilité
Évolution prévisible du poste	
Perspectives d'évolution sur la fonction de chef de service.	