

| Identification du poste | | Informations administratives | |
|-----------------------------------|------------------------------------|------------------------------|----------------------------|
| Intitulé du poste | Cheffe de service Instruction | Cadre d'emplois | Attaché territorial |
| Direction | Direction des Solidarités Humaines | Grades | Attaché, Attaché principal |
| Service | MDA | Métier | Chef(fe) de service |
| Cellule / COR / Collège / Secteur | Service Instruction | Groupe de fonctions | A3a |
| Résidence administrative | Le Puy en Velay | Sujétions spéciales | |
| Type d'emploi | Permanent | NBI | Oui : 25 points |
| | | Temps de travail | Complet |

DEFINITION

Au sein de la Direction Autonomie, la Maison Départementale de l'Autonomie (MDA) regroupe l'ensemble des services départementaux en charge des politiques en faveur des personnes âgées, des personnes en situation de handicap et de leurs aidants. Elle constitue un guichet unique d'accueil et d'information, garantissant une réponse adaptée, lisible et équitable sur tout le territoire. Elle s'appuie pour cela sur plusieurs services complémentaires, que sont l'accueil-numérisation, l'instruction, l'évaluation-accompagnement, la mise en œuvre des décisions et l'appui au pilotage.

Le chef du service Instruction supervise l'instruction des dossiers relatifs à l'ensemble des droits des personnes âgées et des personnes en situation de handicap. Il veille à la conformité des informations traitées et s'assure de leur transmission aux partenaires concernés pour garantir la mise en œuvre effective de ces droits.

DESCRIPTION DES ACTIVITES ET TACHES PRINCIPALES
1. Responsable des équipes chargées de l'instruction personnes âgées et en situation de handicap.

- Assure l'organisation du service et anime les réunions ;
- Manage le service ;
- Est garant de la continuité du service ;
- Apporte conseil et soutien technique auprès des équipes avec l'appui d'un référent technique ;
- Assure le suivi des délais d'instruction des dossiers ;

- Pilote l'activité de son service (tableau de bord, remontées statistiques...)
- Veille au respect des textes, à leur application et à l'aboutissement des procédures ;
- Coordonne les évolutions informatiques et techniques du service.
- S'assure de la mise en œuvre des commissions relevant de son champ d'activité

2. Garantie la bonne application des dispositions législatives et réglementaires au sein du service instruction :

- Veille au respect des textes, à leur application et à l'aboutissement des procédures ;
- Assure la veille juridique et identifie les incidences pour le service ;
- Accompagne la mise en œuvre de toute nouvelle disposition législative, réglementaire ou jurisprudentielle ;
- Elabore et/ou actualise les fiches de procédures ;

3. Cadre de l'Autonomie et membre de l'équipe de Direction de l'Autonomie.

- Participe à l'articulation entre les services de la MDA ;
- Participe à l'articulation entre les services de la MDA et de la DSH ;
- Porte des sujets globaux et transversaux nécessaire au fonctionnement et au rayonnement de la MDA ;
- Participe au lien, entre les structures, les institutions et organismes œuvrant dans le champ de compétence relevant de la direction Autonomie ;
- Participe à l'information et la formation des acteurs sur le champ du handicap et de la perte d'autonomie ;
- Peut représenter la MDA. ou la direction lors de réunions ;
- Missions susceptibles d'évolution

FORMATIONS OBLIGATOIRES

- Bac + 3 à bac +5 : Filière Droit / Science politique / Administration publique / Management des organisations / Politiques sociales / Gestion ou finances publiques

COMPETENCES REQUISES

Compétences techniques

- Très bonne connaissance de la législation médico-sociale et des dispositifs PA et PH ;
- Bonne connaissance des acteurs et partenaires locaux œuvrant dans le champ de compétence de l'Autonomie;
- Expérience d'encadrement d'équipe et de management ;
- Capacité à animer des réunions ;
- Bonne expression orale et écrite ;
- Maîtrise de l'outil informatique.

Compétences transversales

Organisationnelles :

- Sens de l'organisation ;
- Respect des règles et procédures, sens du détail et de la qualité ;
- Rigueur, esprit de synthèse, d'initiative ;
- Animation de groupes et réunion ;
- Conduite de projet.

Personnelles :

- Esprit d'initiative ;
- Autonomie dans le travail ;
- grande capacité d'adaptation de réactivité ;
- Esprit d'initiative et d'innovation ;
- Rigueur et méthode ;
- Sens du service public.

Relationnelles :

- Capacité d'écoute et d'accompagnement ;
- Capacité à fédérer ;
- Disponibilité.

Managériales :

- Maîtrise des techniques de management ;
- Capacité à faire vivre un réseau de partenaires, à porter des réflexions et propositions en équipe ;
- Capacité à l'animation de réunions pluridisciplinaires et partenariales ;
- Sens de la négociation et pilotage d'un projet ;
- Sens du travail en transversalité.

ORGANISATION PERMETTANT L'EXERCICE DES MISSIONS

Positionnement hiérarchique

- Nom du responsable : Chloé BORDE Directrice Déléguée MDA
- Nombre de personne encadrées : 17

Relations fonctionnelles/partenariales

- Transversalité avec les agents du service
- Autres services de la MDA et du conseil départemental (directions, services...)
- Partenaires.

Niveau d'intégration dans une équipe

- En équipe

AUTONOMIE

Haute

SPECIFICITES DU POSTE

- Organisation du temps de travail : Poste à temps complet
- Territoire d'exercice : Département
- Des déplacements professionnels sont à prévoir, principalement au sein du Département, et ponctuellement à l'échelle régionale ou nationale, dans le cadre de partenariats, de groupes de travail ou de représentations institutionnelles.

**Pour plus de renseignement sur ce poste, merci de contacter
Madame Chloé BORDE Directrice Déléguée de la MDA
04 43 07 11 86**