

## Direction du territoire de Briey

**CADRE D'EMPLOI : Attaché, attaché principal –  
Conseiller socio-éducatif, conseiller socio-éducatif supérieur**  
**CATEGORIE A Filière administrative ou sociale**  
**N° poste : 2039 – Quotité : 100%**  
**Résidence administrative : MDD Homécourt**  
**Groupe de fonction régime indemnitaire : 7.1**  
**NBI – Eligibilité du poste (pour les fonctionnaires uniquement) : NON**

### Liaisons Hiérarchiques :

Directeur des services territoriaux

### Liaisons Fonctionnelles :

Direction de l'Autonomie

Direction générale adjointe Solidarités

## Responsable territorial Autonomie

**MISSION :** le (la) responsable du service territorial Autonomie anime la politique Autonomie de son territoire et apporte une réponse de proximité aux besoins des personnes âgées et des personnes handicapées par la mise à disposition d'un guichet unique d'accueil et d'informations à destination de ces personnes, de leurs familles et des professionnels amenés à intervenir. Il (elle) participe à l'élaboration et la mise en œuvre de la politique départementale PA PH en contribuant à l'harmonisation des pratiques territoriales et en veillant à l'application des orientations législatives et départementales sur les territoires. Le service territorial Autonomie est labellisé Centre Local d'Information et de Coordination (CLIC) et antenne locale de la Maison Départementale des Personnes handicapées.

### **ACTIVITES :**

- Garantit la mise en œuvre sur le territoire de la politique départementale de l'Autonomie et collabore à l'élaboration et la mise en œuvre des projets de direction
- Organise l'activité et veille au bon fonctionnement du service
- Procède à l'évaluation de l'activité et s'assure des ajustements nécessaires
- Apporte son expertise aux professionnels (elles) de son équipe (environnement, partenariats, situations conflictuelles,...)
- Anime, encadre et accompagne la professionnalisation de l'équipe des animateurs (trices) Autonomie
- Participe au recrutement de son équipe et évalue les compétences des animateurs (trices)
- Veille à la mise à disposition des moyens de fonctionnement pour l'ensemble du personnel du service territorial Autonomie
- Fait appliquer les normes et dispositifs d'hygiène et sécurité au travail
  
- Initie et collabore à la mise en place d'un réseau partenarial local, dédié aux personnes âgées et aux personnes handicapées et leurs familles, en lien avec les bénévoles, les élus et les professionnels du secteur
- Anime les réseaux ainsi mis en place et contribue à leur développement
- Associe en tant que de besoin les professionnels du service territorial aux réflexions et travaux relatifs à la politique Autonomie sur le territoire
- Travaille en collaboration avec les professionnels de la Direction de l'Autonomie, de la MDPH et des autres missions du secteur social
- Membre de l'équipe de direction du territoire, travaille en concertation avec l'ensemble des cadres du territoire et apporte un avis technique sur les dossiers le (la) concernant
- Organise la présence et l'appui des personnels de l'Autonomie dans les Maisons Départementales des Solidarités (MDS), et apporte son propre soutien aux responsables des MDS
- Contribue à l'élaboration et la mise en œuvre des projets du territoire et des micro-territoires
- Peut animer et/ou piloter un groupe de travail à la demande du directeur des services territoriaux, et éventuellement du directeur de l'Autonomie
  
- S'assure de la diffusion de l'information auprès du public et des usagers et assure un rôle de relais d'information auprès des agents de son équipe
- Optimise la fonction accueil.

### Compétences techniques :

- Maîtriser l'organisation et les circuits de décision de la collectivité
- Maîtriser la méthodologie de conduite de projet
- Connaître la réglementation PA PH
- Savoir situer son action dans le champ légal et réglementaire de son domaine d'intervention
- Maîtriser les techniques d'évaluation : indicateurs, effets, impacts,...
- Etre capable de rédiger avec aisance divers types de documents
- Maîtriser la réglementation hygiène et sécurité ainsi que les principes de prévention
- Exploiter des tableaux de bord
- Maîtriser les outils bureautiques (Word, Excel, Outlook, Powerpoint, Internet)
- Utiliser les logiciels spécifiques du service/de l'activité

### Compétences relationnelles :

- Conduire des réunions à fort enjeu
- Mobiliser et animer une équipe
- Prendre la parole en public et lors de débats
- Responsabiliser ses collaborateurs et favoriser la prise d'initiative
- Prévenir et réguler les dysfonctionnements et les difficultés comportementales
- Maîtriser les techniques d'entretien professionnel
- Collaborer avec l'ensemble des services de la collectivité et les partenaires extérieurs

### Compétences stratégiques :

- Savoir manager un projet
- Savoir anticiper
- Organiser l'activité et le suivi en respectant les délais
- Identifier et différencier les finalités, objectifs, enjeux et risques d'un projet
- Etre capable de synthèse
- Veiller à la réactivité et à la qualité des services rendus



**FICHE DE POSTE**  
**FAMILLE Solidarité et santé**  
**SOUS-FAMILLE Médico-social**

Merci de bien vouloir adresser votre candidature (lettre + CV)

Par voie postale à :

Madame la Présidente du Conseil Départemental  
Direction des Ressources Humaines  
48 Esplanade Jacques Baudot  
Rue Sergent Blandan  
CO 90019  
54035 NANCY cedex

Ou par courrier électronique à : [drhcandidatures@departement54.fr](mailto:drhcandidatures@departement54.fr)  
en indiquant le numéro de poste (2039)  
Renseignements téléphoniques : **Jeanne POUTOT au 03.83.94.55.41**

**Date limite de candidature : 30.08.2021**